



Departamento de Educación  
Secretaría Ministerial de Educación  
Región Metropolitana

**REGLAMENTO DE  
PRÁCTICA Y TITULACIÓN 2022  
Actualización 2021**

**DECRETO EXENTO N° 2.516/2007 Y SUS MODIFICACIONES.**

**NOMBRE ESTABLECIMIENTO**

**LICEO BICENTENARIO POLIVALENTE ARTURO ALESSANDRI PALMA**

**RBD: 8925-7**

**COMUNA: PROVIDENCIA**

**AÑO 2021**

**INDICE**

|     |  | Pág,       |
|-----|--|------------|
| 1.  | ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL   | <b>3</b>   |
| 2.  | CUADRO DE ESPECIALIDADES Y MENCIONES   | <b>4</b>   |
| 2.  | ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL  | <b>5</b>   |
| 3.  | CRITERIOS Y PROCEDIMIENTO Y EVALUACIÓN PARA ELABORACIÓN PLAN DE PRÁCTICA   | <b>6</b>   |
| 4.  | PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL  | <b>6</b>   |
| 5.  | CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS  | <b>7</b>   |
| 6.  | CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA  | <b>8</b>   |
| 7.  | DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.            | <b>9</b>   |
| 8.  | CRITERIOS PARA EL CONTROL DEL PLAN DE PRÁCTICA   | <b>10</b>  |
| 9.  | OTROS ASPECTOS   | <b>12</b>  |
| 10. | ANEXOS   | <b>14</b>  |
| 11. | PLAN DE PRÁCTICA   | <b>15</b>  |
| 12. | COPIA REX POR CADA ESPECIALIDAD QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.  | <b>65</b>  |
| 13. | COPIA DEL CONSEJO ESCOLAR, DONDE DA CUENTA DE LA TOMA DE CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO, CON FIRMAS Y TIMBRE ESTABLECIMIENTO. | <b>68</b>  |
| 14. | MODELO DE BITÁCORA DEL ESTUDIANTE, INCLUYENDO HOJA DE ASISTENCIA.  | <b>71</b>  |
| 15. | MODELO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL  | <b>73</b>  |
| 16. | MODELO DE EVALUACIÓN DE EMPRESAS CON LAS QUE EL ESTABLECIMIENTO TIENE CONVENIOS  | <b>74</b>  |
| 17. | COPIA DE LOS CONVENIOS DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS EMPRESAS  | <b>76</b>  |
| 18. | RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO ANTERIOR.  | <b>91</b>  |
| 19. | PROTOCOLO SEGURO ESCOLAR PRÁCTICA PROFESIONAL  | <b>93</b>  |
| 20. | PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL TITULACIÓN.  | <b>98</b>  |
| 21. | DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTE EN PRÁCTICA   | <b>106</b> |
| 22. | INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL  | <b>110</b> |

**1.- ANTECEDENTES ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

|   |  |
|---|--|
| NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO   | LICEO BICENTENARIO POLIVANLTENTE ARTURO ALESSANDRI PALMA |
| RBD   | 8925-7   |
| DIRECCIÓN   | AVENIDA GENERAL BUSTAMANTE #443                          |
| COMUNA  | PROVIDENCIA  |
| TELÉFONO FIJO   | +562 32036880  |
| TELÉFONO CELULAR  |  |
| CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL                                  | secretaria@liceoalessandri.cl                            |
| DEPENDENCIA   | MUNICIPAL  |
| NOMBRE SOSTENEDOR   | CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE PROVIDENCIA          |
| CORREO ELECTRÓNICO SOSTENEDOR                                     | informaciones@cdsprovidencia.cl                          |
| NOMBRE DIRECTOR/A   | RENE SPORMAN BUSTAMANTE                                  |
| CORREO ELECTRÓNICO DIRECTOR/A                                     | rsporman@liceoalessandri.cl                              |
| NOMBRE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO PROFESIONAL                | MAURICIO CONTRERAS VIDAL                                 |
| CORREO ELECTRÓNICO DE ENCARGADO O COORDINADOR TÉCNICO-PROFESIONAL | mcontreras@liceoalessandri.cl                            |
| PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:                                      | MAURICIO CONTRERAS VIDAL                                 |
| CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR                                 | mcontreras@liceoalessandri.cl                            |
| PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:                                      | OSCAR MUÑOZ TAMAYO                                       |
| CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR                                 | omunoz@liceoalessandri.cl                                |
| PROFESOR TUTOR ESPECIALIDAD:                                      |  |
| CORREO ELECTRÓNICO PROFESOR TUTOR                                 |  |

2.- CUADRO ESPECIALIDADES Y MENCIONES

| SECTOR ECONÓMICO            | ESPECIALIDAD                                 | MENCIÓN                           |
|-----------------------------|--|-----------------------------------|
| Administración              | 1. Contabilidad                              |                                   |
|                             | 2. Administración                            | Logística<br>Recursos Humanos     |
| Agropecuario                | 3. Agropecuaria                              | Agricultura                       |
|                             |  | Pecuaria                          |
|                             |  | Vitivinícola                      |
| Alimentación                | 4. Elaboración Industrial de Alimentos       |                                   |
|                             | 5. Gastronomía                               | Cocina<br>Pastelería y Repostería |
| Confección                  | 6. Vestuario y Confección Textil             |                                   |
| Construcción                | 7. Construcción                              | Edificación                       |
|                             |  | Obras Viales e Infraestructura    |
|                             |  | Terminaciones de la Construcción  |
|                             | 8. Instalaciones Sanitarias                  |                                   |
|                             | 9. Montaje Industrial                        |                                   |
|                             | 10. Refrigeración y Climatización            |                                   |
| Electricidad                | 11. Electricidad                             |                                   |
|                             | 12. Electrónica                              |                                   |
| Gráfico                     | 13. Dibujo Técnico                           |                                   |
|                             | 14. Gráfica                                  |                                   |
| Hostelería y Turismo        | 15. Servicios de Hostelería                  |                                   |
|                             | 16. Servicios de Turismo                     |                                   |
| Maderero                    | 17. Forestal                                 |                                   |
|                             | 18. Muebles y Terminaciones en Madera        |                                   |
| Marítimo                    | 19. Acuicultura                              |                                   |
|                             | 20. Operaciones Portuarias                   |                                   |
|                             | 21. Pesquería                                |                                   |
|                             | 22. Tripulación Naves Mercantes y Especiales |                                   |
| Metalmeccánica              | 23. Mecánica Industrial                      | Mantenimiento Electromecánico     |
|                             |  | Máquinas-Herramientas             |
|                             |  | Matrickería                       |
|                             | 24. Construcciones Metálicas                 |                                   |
|                             | 25. Mecánica Automotriz                      |                                   |
| Minero                      | 26. Explotación Minera                       |                                   |
|                             | 27. Metalurgia Extractiva                    |                                   |
|                             | 28. Asistencia en Geología                   |                                   |
| Química e Industria         | 29. Química Industrial                       | Laboratorio Químico               |
|                             |  | Planta Química                    |
| Salud y Educación           | 30. Atención de Enfermería                   | Adultos Mayores                   |
|                             |  | Enfermería                        |
|                             |  | 31. Atención de Párulos           |
| Tecnología y Comunicaciones | 32. Conectividad y Redes                     |                                   |
|                             | 33. Programación                             |                                   |
|                             | 34. Telecomunicaciones                       |                                   |

**3.- ESPECIALIDADES QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL, NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA Y Nº REX RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD.**

ANOTE EN EL CUADRO, LAS ESPECIALIDADES, MENCIONES (SI CORRESPONDE), REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LA ESPECIALIDAD Y NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA PROFESIONAL.

PRÁCTICA TRADICIONAL: 360 HORAS MÍNIMAS Y HORAS MÁXIMA 540 /ESTUDIANTES DUALES: 180 HORAS Y HORAS MÁXIMA 360 (SEGÚN HORAS MINIMAS RESPECTO DE PRÁCTICA TRADICIONAL), LAS CUALES DEBEN SER FORMALIZADAS POR EL ESTABLECIMIENTO E INDICADAS EN SU REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.

SEGÚN LAS MODIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO N°546 DEL AÑO 2020, LA DURACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL PARA EL AÑO 2020 Y 2021 TENDRÁ UNA DURACIÓN MÍNIMA DE 180 HORAS. ESTA FLEXIBILIDAD TENDRÁ UNA VIGENCIA DE USO, HASTA EL TERMINO DEL AÑO ESCOLAR 2021, ES DECIR, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021 O HASTA QUE LA AUTORIDAD MINISTERIAL LO DETERMINE CON DECRETOS COMPLEMENTARIOS.

| ESPECIALIDAD (1) | MENCIÓN<br>(SOLO SI CORRESPONDE) | Nº REX DE RECONOCIMIENTO OFICIAL (2)<br>(Nº REX/AÑO) | HORAS TRADICIONAL<br>(HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO N°546) | HORAS ALTERNANCIA ANUAL<br>(HORAS SIN MODIFICACIÓN DEL DECRETO N°546) | Nº DE REX QUE APRUEBA ESTRATEGIA DE ALTERNANCIA ANUAL<br>(Nº REX/AÑO) |
|------------------|----------------------------------|--|---|---|---|
| GASTRONOMÍA      | COCINA                           | 4208 / 2018  | 540   | -   | -   |
| GASTRONOMÍA      | PASTELERÍA Y REPOSTERÍA          | 4208 / 2018  | 540   | -   | -   |
|                  |                                  |  |   |   |   |
|                  |                                  |  |   |   |   |
|                  |                                  |  |   |   |   |
|                  |                                  |  |   |   |   |
|                  |                                  |  |   |   |   |
|                  |                                  |  |   |   |   |
|                  |                                  |  |   |   |   |
|                  |                                  |  |   |   |   |

(1) Anote la especialidad y mención, tal como aparece en el cuadro de las especialidades y menciones (punto N°2 de este reglamento)

(2) indique el Nº de la (s) resolución(es) de reconocimiento oficial de la SECREDOC, para cada una de las especialidades que dicta el establecimiento.

NOTA debe adjuntar una copia de estas resoluciones en el anexo, al final de este reglamento.

**PRACTICA INTERMEDIA: SÓLO SE REALIZA UNA VEZ EGRESADO 3º MEDIO.**

| ESPECIALIDAD | PERÍODO           | NÚMERO DE HORAS |
|--------------|-------------------|-----------------|
| GASTRONOMÍA  | DICIEMBRE - ENERO | 160             |

#### 4.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICA DE CADA ESTUDIANTE (PERFIL DEL EGRESADO Y REVISADO EN CONFORMIDAD AL PERFIL PROFESIONAL Y/O OCUPACIONAL)

##### 4.1.- CRITERIOS

Las competencias específicas de cada especialidad, las cuales están compuestas por los objetivos de aprendizaje (OA) de la especialidad, más los objetivos de aprendizajes genéricos (OAG), los cuales conforman a su vez el perfil de egreso. (estas se extraen del programa de estudio, de acuerdo con la especialidad)

Los objetivos de aprendizajes genéricos (OAG) (ver formato plan de estudios en anexo)

Las tareas por realizar, acorde con el perfil de egreso, para ser explicitadas en su plan de práctica.

##### 4.2.- PROCEDIMIENTO PRÁCTICA TRADICIONAL Y PRÁCTICA ESTRATEGIA DUAL

Todo alumno(a) tendrá un plan de práctica, documento técnico que serán elaborado por el profesor tutor, en conjunto con el estudiante, de acuerdo con sus logros académicos alcanzados en su formación diferenciada Técnico – Profesional, en ella se consignará:

|   |
|---|
| Áreas de Competencia y Perfil de Egreso de la especialidad.   |
| Tareas y actividades <sup>1</sup> que se espera que el alumno(a) desarrolle en la empresa.  |
| Los indicadores <sup>2</sup> para cada una de las tareas y actividades  |
| Tareas relacionadas directamente con el perfil de egreso (Competencias Específicas)   |
| Duración de la práctica profesional en la empresa, expresadas en horas cronológicas y de acuerdo con las horas pedagógicas, debidamente calendarizadas. |
| Otras anotaciones que se consideren necesarias.   |

#### EVALUACIÓN

|  |
|--|
| a) Área de competencias del perfil de Egreso                                   |
| b) Competencias expresadas a través de los Objetivos de Aprendizaje genéricos. |

**NOTA: DEBE PRESENTAR EL PLAN DE APRENDIZAJE POR ESPECIALIDAD Y MENCIÓN Y ANEXARLO A ESTE REGLAMENTO (UTILICE EL FORMATO QUE SE ANEXA)**

##### 5.- PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN Y REGISTRO DEL PROCESO DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, QUE DEBERÁ INDICAR: (MÍNIMO 2 VISTAS)

|   |   |
|---|---|
| NÚMERO DE VISITAS DEL PROFESOR TUTOR  | 2 |
| NÚMERO DE REUNIONES CON EL MAESTRO GUÍA DEL CENTRO DE PRÁCTICA.                                     | 3 |
| NÚMERO DE REUNIONES CON LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA.  | 2 |
| NÚMERO DE INFORMES DE SUPERVISIÓN CONSIDERANDO PARTICULARMENTE LOS PERÍODOS DE VACACIONES ESCOLARES | 2 |

<sup>1</sup> **TAREA:** secuencias de actividades para conseguir objetivos.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE: se refieren a todas aquellas acciones que el estudiante puede llevar a cabo para el cumplimiento de una tarea.

<sup>2</sup> **INDICADORES:** Son enunciados que describen señales o manifestaciones que evidencian con claridad los aprendizajes de los estudiantes respecto a una capacidad, competencia y/o actitud.

## 6.- CRITERIOS PARA ELABORAR, EVALUAR, SUSCRIBIR Y RENOVAR CONVENIOS ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LAS EMPRESAS.

El EE realizará convenios con distintas empresas. Dicho convenio se podrá suscribir, evaluar y renovar con la empresa cada año, en relación con los siguientes criterios:

| CRITERIOS   | INDICADORES   |
|---|---|
| INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA QUE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA PROFESIONAL        | Nombre del centro de práctica, Rol único Tributario (RUT), descripción del giro comercial, dirección, teléfono y correo electrónico.  |
| DURACIÓN DEL CONVENIO.  | El convenio deberá incluir en un apartado la duración del convenio de práctica.   |
| DURACIÓN DE LA PRÁCTICA Y NÚMERO DE CUPOS.  | El convenio deberá incluir la cantidad de horas expresadas en horas cronológicas y los cupos que se compromete a ofrecer el centro de práctica.   |
| BENEFICIO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO N°8 DEL CÓDIGO DEL TRABAJO                   | El centro de práctica en que se realice dicha práctica le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno. <b>El convenio deberá incluir esta información.</b>   |
| DISPONIBILIDAD DE PROFESORES GUÍAS PARA ACOMPAÑAR A LOS ESTUDIANTES.              | El centro de Práctica dispone de profesores guías suficientes para acompañar a los estudiantes en práctica, <b>en el convenio debe incluir nombre y cargo de persona(s) que ejercerá el rol de contraparte técnica y/o profesor guía.</b>   |
| DESARROLLO DE ACTIVIDADES ACORDES CON LA ESPECIALIDAD Y EL PLAN DE PRÁCTICA.      | Los estudiantes desarrollan actividades en la empresa de acuerdo con su especialidad y acordes con su el plan de práctica.  |
| DESARROLLO DE TAREAS, ROLES O ACTIVIDADES QUE ENRIQUEZCA SU PROCESO DE FORMACIÓN. | El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezca su proceso de formación, en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita. <b>Cada convenio deberá incluir como anexo el plan de práctica de cada estudiante.</b>   |
| CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD.                                     | El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16744 y otras que correspondan. <b>El convenio de práctica deberá expresar los procedimientos para monitorear las condiciones de seguridad en que los estudiantes realizan la práctica profesional, enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica, la forma de utilización del seguro escolar.</b>  |
| RESGUARDO DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y/O EMOCIONAL DEL ESTUDIANTE.                   | El centro de práctica velará por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen. <b>El convenio deberá incluir como se resguardará este punto.</b>  |
| MONITOREO DE LA PRÁCTICA.   | El centro de práctica proveerá al profesor tutor los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación con su desempeño, en concordancia con su plan de práctica. <b>El convenio deberá contener la cantidad de supervisiones, cada supervisión deberá generar un informe, este informe deberá estar como anexo de cada convenio.</b>  |
| VERIFICACIÓN LABORALES Y NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.             | El centro de práctica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en las cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del Seguro Escolar. <b>El convenio deberá expresar las cantidades de visitar para verificar las condiciones de seguridad y prevención de riesgo y capacitar a los profesores guías en los procedimientos para el uso del seguro escolar.</b> |

**7.- CRITERIOS PARA SUSPENSIÓN Y/O INTERRUPCIÓN DE LA PRÁCTICA POR RAZONES ATRIBUIBLES A LA EMPRESA Y/O AL ESTUDIANTE (ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y MADRES)**

| CRITERIOS   | INDICADORES/REMEDIAL   |
|---|--|
| <p><b>Interrupción y/o suspensión de práctica por prescripciones médicas o tareas no aptas para la salud de la estudiante de práctica embarazada y/o madre.</b></p> | <p>La empresa incumple con las condiciones establecidas por prescripciones médicas y/o le solicita tareas que atentan con la salud de la madre.</p> <p>Si la madre debe interrumpir su práctica profesional, podrá retomar el proceso cuando las condiciones de salud se lo permitan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las estudiantes que se encontrarán embarazadas durante su periodo de práctica, estarán sujetas a las indicaciones de su médico tratante, si puede o continuar su proceso de práctica, según las características de las actividades que le corresponde realizar, según su plan de práctica. No obstante, si debe interrumpir su proceso podrá retomar cuando pueda.</li> <li>- Permiso para Amamantamiento. El establecimiento solicitará por escrito a la empresa las facilidades para el horario de amamantamiento, controles del lactante o madre, como a su vez a la estudiante embarazada deberá entregar calendario de controles y fecha de pre o post natal certificada por un médico o matrona.</li> </ul> |
| <p><b>Ajustes de horarios de la práctica de estudiantes que son padres y/o madres.</b></p>  | <p>La empresa no ajusta los horarios práctica profesional de estudiantes que son madres y/o padres.</p>  |
| <p><b>Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del centro de práctica.</b></p>   | <p>Frente a una situación en la cual la empresa solicite poner término a la práctica de estudiante por alguna situación especial que revista gravedad, previo un informe escrito y la indagación frente el tema de parte del Profesor quien informará al Jefe de Carrera, el que mediará y verá la factibilidad de reubicar a estudiante en otro lugar de práctica.</p> <p>Cuando por razones de siniestro natural o provocado que imposibilite el funcionamiento de la empresa donde realiza la práctica profesional y ésta se vea afectada. El Liceo reubicará a estudiante en otro lugar de práctica para que pueda finalizar su proceso.</p>   |
| <p><b>Interrupción y/o suspensión del proceso por razones del estudiante.</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Estudiante así lo decida por motivos personales, dejando una constancia escrita en la Dirección del Liceo.</li> </ul> <p>En casos especiales tales como servicio militar obligatorio, estudios superiores, traslado de domicilio, enfermedades certificadas, embarazos, requerimientos de la Empresa o viajes al extranjero, el Director del establecimiento podrá disminuir la cantidad de horas asignadas para la práctica, siempre que cumpla el mínimo de 180 hrs. (previa certificación con documentos formales para cada caso).</p> <p>Servicio militar: estudiante deberá entregar en la Dirección del Liceo el certificado correspondiente.</p>  |



**8.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR Y MAESTRO GUÍA DE LA EMPRESA.**

| ESTUDIANTES  |   |
|--|---|
| DERECHOS   | OBLIGACIONES  |
| <p>a. iniciar su proceso de Práctica en los plazos establecidos.</p> <p>b. recibir orientación con respecto al centro de práctica en una reunión al inicio del proceso.</p> <p>c. tener un profesor guía en el centro de práctica que lo oriente y apoye en su proceso.</p> <p>d. ser supervisados y retroalimentado según sus capacidades, fortalezas y debilidades en el proceso de práctica.</p> <p>e. estar presente en la evaluación que realiza el maestro guía.</p> <p>e. ser informado de los beneficios a los que puede optar, tales como pase escolar, becas y/o aquellos a los que se refiere el artículo N°8 del código del trabajo.</p> | <p>a. entregar toda la documentación requerida para iniciar su proceso de práctica profesional.</p> <p>b. acatar sugerencias realizadas por el profesor tutor y maestro guía durante las supervisiones.</p> <p>c. ejecutar y dar cumplimiento al plan de aprendizaje acordado con el tutor(a) y maestro(a) guía.</p> <p>e. mantener una constante comunicación con el establecimiento, para así poder facilitar cualquier inconveniente que pudiese generarse durante la práctica profesional.</p> <p>f. mantener una conducta intachable en su ambiente laboral, acorde con los valores entregados por el establecimiento.</p> |

**El establecimiento educacional comunicará a los estudiantes y sus familias, antes del inicio de práctica, las indicaciones y procedimientos del proceso de práctica y lo establecido en el presente reglamento mediante el siguiente mecanismo:**

El presente Reglamento será presentado ante el Consejo Escolar para su aprobación. Esto será consignado en acta del Consejo Escolar.

Una vez aprobado será difundido;

**Padres y Apoderados:** al momento de matricular al estudiante en nuestro Liceo, se debe informar a los padres y apoderados que el texto íntegro de este Reglamento, se encuentra en la página web del Liceo, comprometiéndose a: realizar una lectura acabada de este documento y a respetar íntegramente la normativa en él contenida, dejando constancia de que el padre, madre o apoderado asume ambos compromisos mediante la suscripción de un documento formulado por el Liceo para dicho objeto. Asimismo, en las reuniones de apoderados, se ha de reforzar el conocimiento de este Reglamento y su cumplimiento por parte de toda la comunidad educativa.

**Estudiantes:** Toman conocimiento de este Reglamento, mediante su participación activa, en clases de Orientación u otras instancias, de las cuales se dejará registro en el Libro de clases respectivo. Estudiantes podrán opinar, sugerir y solicitar reformulación de alguna disposición de este Reglamento, siempre en forma respetuosa y siguiendo el conducto regular establecido en el Liceo.

El texto oficial de este Reglamento es difundido en la página web del establecimiento educacional, sin perjuicio de que además su difusión se realice mediante mails institucionales y Classroom, además pueda apoyarse en otras redes sociales, tales como (Facebook, twitter, Instagram, entre otros).

| PROFESOR TUTOR  | PROFESOR GUÍA CENTRO DE PRÁCTICA   |
|---|--|
| <b>FUNCIONES</b>  |  |
| a. Realizar 2 supervisiones como mínimo en terreno.<br>b. velar el cumplimiento del plan de práctica.<br>c. velar por la seguridad del alumno tanto emocional como física.<br>d. mantener contacto continuo con los practicantes, atendiendo sus necesidades y/o consultas relacionadas con la práctica.<br>e. mantener contacto con el centro de práctica vía telefónica y/o vía correo electrónico. | a. velar por el cumplimiento del plan de práctica acordado con el establecimiento educacional y los estudiantes.<br>b. orientar y supervisar el desarrollo de tareas según el perfil de la especialidad del estudiante<br>c. comunicarse con el establecimiento educacional en el caso de que el estudiante presente algún problema tanto laboral como físico (accidente).<br>d. evaluar al estudiante junto al profesor tutor en presencia del estudiante.<br>e. velar por la seguridad del estudiante y conocer los procedimientos para monitorear las condiciones de seguridad en que los estudiantes realizan la práctica profesional, enfrentar eventuales accidentes sufridos por los estudiantes en práctica, la forma de utilización del seguro escolar.<br>f. velar por el cumplimiento de la ley del código del trabajo. |

El cumplimiento de las funciones del profesor guía del centro de práctica, serán supervisadas por el profesor tutor, y las funciones del profesor tutor serán supervisadas por el coordinador/a de la formación técnico-profesional o quién designe el Director/a del establecimiento educacional.

**9.- CRITERIOS PARA EL CONTROL DE LA PRÁCTICA, DEL PLAN DE PRÁCTICA, Y FUNCIONES DEL PROFESOR TUTOR.**

| CRITERIOS   | INDICADORES   |
|---|---|
| <b>PLAN DE APRENDIZAJE.</b>                                       | El profesor tutor revisa el plan de práctica, junto al estudiante y profesor guía (centro de práctica). <b>Se deberá dejar acta de esta instancia, la cual deberá firmar todos los participantes.</b>   |
|   | El profesor tutor coteja las actividades del plan de práctica, y las actividades que realiza el estudiante en la empresa.   |
|   | El profesor tutor evalúa de manera parcial, el cumplimiento de las competencias adquiridas por el estudiante, a través del cumplimiento y desarrollo de las actividades de aprendizaje explicitadas en el plan de práctica.   |
| <b>ACOMPANAMIENTO, MONITOREO Y SUPERVISIÓN.</b>                   | El profesor tutor agenda fechas y horas de visitas en el centro de práctica, vía correo y/o teléfono para monitorear las actividades realizadas por el estudiante en concordancia con su plan de práctica. <b>Cada visita deberá generar un informe de supervisión de práctica.</b> |
|   | El profesor tutor acompaña al estudiante en su proceso de práctica, a través de reuniones y/o encuentros, como mínimo dos veces. <b>Cada reunión y/o encuentro deberá generar un informe o acta con los acuerdos y necesidades durante el proceso de práctica.</b>                  |
|   | El profesor tutor acompaña al estudiante y evalúa el grado de avance del plan de práctica, junto al profesor guía, utilizando un instrumentos de supervisión (hoja de supervisión profesor tutor, bitácora del estudiante) de las tareas según la especialidad.                     |
| <b>REVISIÓN PLAN DE PRÁCTICA Y ACTIVIDADES FINAL DEL PROCESO.</b> | El profesor tutor revisar plan de práctica y actividades del estudiante para evaluar el término del proceso.  |

**10.- REQUISITOS DE APROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.**

Completar el número de horas mínimas de práctica de acuerdo con lo establecido en el decreto N°2516 de 2008 y todas sus modificaciones posteriores y lo establecido en el presente reglamento para la especialidad del estudiante.

Demostrar el logro de las tareas y exigencias del plan de práctica, de acuerdo con lo evaluado por el profesor guía, quién deberá realizar un informe al termino de la práctica conforme a los criterios establecidos en el presente reglamento de práctica.

La aprobación de la práctica profesional se certificará a través de un informe final de práctica firmado por el representante del centro de práctica, el profesor tutor y por el director del establecimiento educacional.

**11.- REQUISITOS DE TITULACIÓN PARA ESTUDIANTES CON MÁS DE TRES AÑOS DESDE SU EGRESO.**

| Situación  | Procedimiento  |
|--|--|
| <b>ESTUDIANTE SIN PROCESO DE PRÁCTICA CON MÁS DE TRES AÑOS.</b>  | Requisitos especiales para realizar el proceso de titulación de los estudiantes con más de tres años de egreso. Podrán optar a realizar el proceso de titulación estudiantes con más de 3 años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 hrs. cronológicas. b. Para lo cual se matricularán, presentarán certificado laboral de las actividades realizadas y se someterán al proceso regular utilizado por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento descrito en el Plan de Práctica Profesional. c. Los estudiantes que excedan dicho plazo, y que no hubieren desempeñado actividades laborales propias de su especialidad, o las hubieren realizado por un período inferior a 720 hrs., deberán desarrollar una etapa de actualización técnica, previa a la realización de su Práctica Profesional, de acuerdo con lo que estipule el Reglamento del Proceso de Titulación del establecimiento Educacional. Para dicho efecto, si fuese procedente, se matricularán en el proceso de titulación, recibirán un plan de actualización y luego cumplirán las actividades prácticas previstas. d. En aquellos casos que a través de las Bases Curriculares se haya cambiado el nombre de origen de la especialidad del egresado de más de 3 años, éste se titulará con el nombre de la especialidad vigente Protocolo para estudiantes con más de tres años de egresados y 720 horas de práctica. 1) Matricularse en el establecimiento 2) Presentar certificado de competencias laborales del área (emitida en lugar de trabajo) 3) Triangular plan de práctica con el certificado de competencias laborales, con la finalidad de chequear el cumplimiento de las prácticas. Protocolo para estudiantes con más de tres años de egresados y menos de 720 horas de práctica. 1) Matricularse en el establecimiento 2) Periodo de actualización técnica en el establecimiento, que comprenda la nivelación del perfil de egreso de la especialidad. 3) Realización de práctica profesional. |
| <b>RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y TITULACIÓN DE ESPECIALIDADES NO ESTABLECIDAS EN LA BBCC.</b> | _____  |
| <b>OTRAS SITUACIONES.</b>  | Las situaciones de prácticas profesionales realizadas en condiciones distintas a las definidas en el presente decreto serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas, a expresa petición y presentación de antecedentes por parte del director del establecimiento educacional.   |

**12.- OTROS ASPECTOS QUE NO SE INCLUYEN EN LOS PUNTOS ANTERIORES**

| Situación  | Remedial  |
|--|---|
| <p>- Serán requisitos para iniciar el proceso de Práctica Profesional: -Ser egresado de la Enseñanza Media Técnico Profesional.</p> <p>-Estar matriculado en el Establecimiento Educacional.</p> <p>-Ser aceptado como estudiante en práctica en una empresa en convenio con el establecimiento.</p> <p>-Cancelación de práctica por parte de la empresa.</p> <p>- Los estudiantes en práctica que hubieren aprobado su Práctica Profesional obtendrán el Título de Técnico de Nivel Medio en su especialidad</p> <p>- "El establecimiento educacional podrá reconocer como práctica profesional las siguientes situaciones:</p> | <p>- En caso de que un estudiante en práctica tenga que alejarse del establecimiento para realizar su Práctica Profesional, deberá matricularse en el Liceo de origen y este asegurará una supervisión presencial además de implementar mecanismos complementarios, como la utilización del correo electrónico, video llamada, teléfono, etc.</p> <p>-Profesor guía se debe poner al tanto de la situación que amerita la cancelación de la práctica por parte de la empresa. Obtener informe de acuerdo con las horas realizadas y si corresponde validarlas. Reunión con estudiante y obtener su versión de los hechos, dialogar según corresponda la situación y retroalimentar los hechos o actos. Si es pertinente generar una carta de disculpas en conjunto con él o la estudiante por la situación generada.</p> <p>-Generar nueva entrevista en otro centro de práctica para llevar a cabo el proceso o termino de horas según corresponda.</p> <p>- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Director General.</p> <p>- a) Estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas y que cuenten con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley N° 19.518, que fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.</p> <p>b) Estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas.</p> |



\_\_\_\_\_  
NOMBRE FIRMA TIMBRE DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO

FECHA: \_\_\_\_\_



---

## ANEXOS

**Plan de Práctica Profesional ESPECIALIDAD DE GASTRONOMÍA MENCIÓN COCINA**

| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>      |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| <b>A: DATOS DE LA EMPRESA</b> |                     |
| NOMBRE EMPRESA<br><br><hr/>   | Rut:                |
|                               | Dirección:          |
|                               | Correo Electrónico: |
|                               | Teléfono:           |

**B: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>  |  |
|---|--|
| <b>A: DATOS DEL LICEO</b>   |  |
| NOMBRE DEL LICEO<br><br>Liceo Bicentenario Polivalente Arturo<br>Alessandri Palma | RBD: 8925-7  |
|   | Dirección: Avenida General Bustamante #443,<br>Providencia, Santiago |
|   | Correo Electrónico: secretaria@liceoalessandri.cl                    |
|   | Teléfono: +562 32036880  |

## II. TAREAS QUE REALIZA EL PRACTICANTE

Áreas de competencia que el estudiante pondrá en práctica y competencias de empleabilidad que se evaluarán durante la práctica profesional.

### Escala de 1 a 5

**5: EXCELENTE**, domina los aprendizajes esperados, cumpliendo con la totalidad a cabalidad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**4: BIEN**, alcanza los aprendizajes esperados, cumpliendo con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**3: REGULAR**, no alcanza con todos los aprendizajes esperados, cumpliendo con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**2: INSUFICIENTE**, no alcanza todos los aprendizajes esperados, y cumple con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**1: DEFICIENTE**, no alcanza los aprendizajes esperados, y no cumple con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

(1) ANOTE EL ÁREA DE COMPETENCIA

(2) ANOTE EL VALOR DE LA EVALUACIÓN DE ACUERDO CON LA ESCALA INDICADA.

### Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad (repita esta tabla todas las veces necesarias)

| Áreas de Competencia: (1)   | Recepción y almacenamiento de insumos.   |  |                    |                |
|---|--|--|--------------------|----------------|
| Perfil de Egreso (OA)   | Solicitar, recepcionar, almacenar y rotular materias primas, insumos y materiales, aplicando los procedimientos establecidos y sistemas digitales y manuales de inventario para responder a los requerimientos de los servicios gastronómicos. |  |                    |                |
| HORAS DE PRACTICA   | SEMANALES  | 44   | DIARIAS            | 08             |
| TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.   | ACTIVIDADES  | Indicadores  | Nivel de logro (2) | Tiempo (horas) |
| Solicita insumos y productos, de acuerdo a los requerimientos de la producción, considerando indicaciones específicas del pedido. | Solicitar insumos y productos, de acuerdo a los requerimientos de la producción, considerando indicaciones específicas del pedido.   | <b>1.1</b> Selecciona proveedores, de acuerdo a las necesidades de adquisición de materias primas y a instrucciones entregadas por sus jefaturas.                        |                    |                |
|   |  | <b>1.2</b> Solicita materias primas, de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la empresa, manteniendo los estándares de calidad definidos en la orden de compra. |                    |                |
|   |  | <b>1.3</b> Completa formularios de   |                    |                |



|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
|   |   | solicitud de materias primas, ya sea impresos u online, de acuerdo a los requerimientos de los proveedores y exigencias de la compra.   |  |  |
| Recepciona mercadería, de acuerdo a protocolos definidos, considerando las normas establecidas en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, aplicando estándares de calidad.    | Recepcionar mercadería, de acuerdo a protocolos definidos, considerando las normas establecidas en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, aplicando estándares de calidad.   | <b>2.1</b> Controla la calidad de los productos que ingresan de acuerdo a lo solicitado y respetando las normas del Reglamento Sanitario de los Alimentos, considerando cantidad, calidad, temperatura y todas las características solicitadas.   |  |  |
|   |   | <b>2.2</b> Recibe productos que cumplen el estándar solicitado e ingresa información sobre ellos en registros manuales o digitales definidas.   |  |  |
|   |   | <b>2.3</b> Rotula materias primas, insumos y materiales, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, considerando las características de identificación; gramaje, naturaleza, fechas de elaboración ingreso, y vencimiento, temperatura de almacenaje, etc. |  |  |
| Almacena mercadería de acuerdo a la naturaleza del producto y protocolos establecidos, considerando las normas del Reglamento Sanitario de los Alimentos y normas de seguridad. | Almacenar mercadería de acuerdo a la naturaleza del producto y protocolos establecidos, considerando las normas del Reglamento Sanitario de los Alimentos y normas de seguridad | <b>3.1</b> Verifica que el lugar de almacenamiento se encuentre limpio y en condiciones adecuadas para el almacenaje, de acuerdo a  |  |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  | reglamento sanitario y a los requerimientos de cada producto.  |  |  |
|  |  | <b>3.2</b> Almacena los alimentos y productos ordenadamente y de acuerdo a su naturaleza: perecibles y semiperecibles, insumos y materiales considerando la norma del RSA. |  |  |
|  |  | <b>3.3</b> Supervisa regularmente que el almacenaje se mantenga en las condiciones higiénicas y de ventilación necesarias para la adecuada conservación de los productos.  |  |  |

|  |   |  |                           |                       |
|--|---|--|---------------------------|-----------------------|
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b>   | <b>Higiene para la elaboración de alimentos</b>   |  |                           |                       |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>   | Higienizar y limpiar las materias primas, insumos, utensilios, equipos e infraestructura, utilizando productos químicos autorizados y cumpliendo con la normativa sanitaria vigente.  |  |                           |                       |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>   | <b>SEMANALES</b>  | <b>44</b>  | <b>DIARIAS</b>            | <b>08</b>             |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>   | <b>ACTIVIDADES</b>  | <b>Indicadores</b>   | <b>Nivel de logro (2)</b> | <b>Tiempo (horas)</b> |
| Higieniza insumos, utensilios, equipos, infraestructura y áreas de trabajo, de acuerdo al trabajo a realizar, considerando los protocolos de seguridad alimentaria establecidos en el Reglamento Sanitario de los Alimentos (RSA). | Higienizar insumos, utensilios, equipos, infraestructura y áreas de trabajo, de acuerdo al trabajo a realizar, considerando los protocolos de seguridad alimentaria establecidos en el Reglamento Sanitario de los Alimentos (RSA). | <b>1.1</b> Aplica el lavado de manos de manera prolija y rigurosa y utiliza el vestuario de acuerdo a lo establecido por el Reglamento Sanitario de los Alimentos. |                           |                       |
|  |   | Aplica técnicas de higiene en utensilios, equipos, infraestructura y áreas de trabajo, de acuerdo al reglamento sanitario vigente.                                 |                           |                       |

|  |   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
|  |   | <b>1.2</b> Dosifica productos químicos necesarios para higienizar los lugares, utensilios y equipos, de acuerdo a indicaciones del fabricante y considera los riesgos propios de la actividad y lo establecido en el RSA. |  |  |
| Manipula materias primas, insumos, alimentos, de acuerdo a las normas de higiene de la legislación vigente, considerando y aplicando estándares de calidad, y previniendo situaciones de riesgo. | Manipular materias primas, insumos, alimentos, de acuerdo a las normas de higiene de la legislación vigente, considerando y aplicando estándares de calidad, y previniendo situaciones de riesgo. | <b>2.1</b> Aplica principios de higiene para evitar contaminación, ya sea microbiológica, física o química, durante la manipulación de insumos y alimentos.   |  |  |
|  |   | <b>2.2</b> Realiza controles regulares, durante la manipulación de materias primas, insumos y alimentos para prevenir situaciones de riesgo de acuerdo a los protocolos establecidos.                                     |  |  |
|  |   | <b>2.3</b> Investiga de manera regular sobre fuentes y focos de contaminación que se estén presentando en la actualidad, con el fin de anticipar situaciones de riesgo.   |  |  |

|   |   |  |                           |                       |
|---|---|--|---------------------------|-----------------------|
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b>  | <b>Elaboración de alimentos de baja complejidad.</b>  |  |                           |                       |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>  | Elaborar productos de baja complejidad gastronómica utilizando equipos y utensilios para procesar las materias primas e insumos requeridos. |  |                           |                       |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>  | <b>SEMANALES</b>  | <b>44</b>  | <b>DIARIAS</b>            | <b>08</b>             |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>  | <b>ACTIVIDADES</b>  | <b>Indicadores</b>   | <b>Nivel de logro (2)</b> | <b>Tiempo (horas)</b> |
| Organiza equipos y utensilios, considerando uso, volumen de producción y normas de higiene y prevención de riesgos. | Organizar equipos y utensilios, considerando uso, volumen de producción y normas de higiene y prevención de riesgos.                        | <b>1.1</b> Clasifica equipos y utensilios, teniendo en cuenta su |                           |                       |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   |  | uso y su capacidad considerando las indicaciones de la ficha técnica.  |  |  |
|   |  | <b>1.2</b><br>Selecciona equipos y utensilios de acuerdo a la producción que tenga que realizar, considerando las indicaciones de la ficha técnica.            |  |  |
|   |  | <b>1.3</b><br>Higieniza equipos y utensilios utilizando productos adecuados a cada maquinaria o utensilio, de acuerdo a la normativa del reglamento sanitario. |  |  |
| Elabora productos gastronómicos fríos y calientes, con materias primas de origen vegetal y/o animal, utilizando equipos y utensilios, aplicando normas de higiene y de prevención de riesgos. | Elaborar productos gastronómicos fríos y calientes, con materias primas de origen vegetal y/o animal, utilizando equipos y utensilios, aplicando normas de higiene y de prevención de riesgos. |  |  |  |

|  |  |  |                           |                       |
|--|--|--|---------------------------|-----------------------|
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b>   | <b>Planificación de la producción gastronómica.</b>  |  |                           |                       |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>   | Ordenar, organizar y disponer los productos intermedios, insumos, equipos y utensilios, de acuerdo con sus características organolépticas, al proceso de elaboración gastronómica y a las normativas de higiene e inocuidad. |  |                           |                       |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>   | <b>SEMANALES</b>   | <b>44</b>  | <b>DIARIAS</b>            | <b>08</b>             |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>   | <b>ACTIVIDADES</b>   | <b>Indicadores</b>   | <b>Nivel de logro (2)</b> | <b>Tiempo (horas)</b> |
| Selecciona insumos, utensilios y equipos, de acuerdo al tipo de producción a elaborar, considerando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos. | Seleccionar insumos, utensilios y equipos, de acuerdo al tipo de producción a elaborar, considerando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos.  | <b>1.1</b> Organiza insumos, de acuerdo a la naturaleza, considerando la producción a elaborar, aplicando durante todo el proceso la normativa de higiene. |                           |                       |
|  |  | <b>1.2</b> Selecciona utensilios y equipos, de acuerdo a la naturaleza de la producción a  |                           |                       |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
|   |  | elaborar, aplicando permanentemente normas de higiene.  |  |  |
| Planifica la producción de acuerdo a la ficha técnica, considerando los estándares de calidad y realizando las tareas de forma prolija.   | Planificar la producción de acuerdo a la ficha técnica, considerando los estándares de calidad y realizando las tareas de forma prolija. | <b>2.1</b> Construye mapa con secuencias de elaboración y distribución de actividades, considerando los tiempos de preparación de productos que requieren cocciones prolongadas (carnes, helados, <i>bavarois</i> , etc.), aplicando las normas establecidas en el Reglamento Sanitario de los Alimentos RSA. |  |  |
|   |  | <b>2.2</b> Programa las tareas de acuerdo a la ficha técnica, ciñéndose a las normas establecidas en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, y en el formato definido para ello.  |  |  |
| Realiza <i>mise en place</i> de insumos alimenticios y utensilios, de acuerdo a la producción, aplicando las normas de higiene necesarias, actuando con prolijidad para prevenir riesgos ocupacionales y de los clientes. | Realizar <i>mise en place</i> de insumos alimenticios y utensilios, de acuerdo a la producción, aplicando                                | <b>3.1</b> Selecciona utensilios e insumos alimenticios, de acuerdo a la planificación de la producción, considerando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos.  |  |  |
|   |  | <b>3.2</b> Realiza <i>mise en place</i> a insumos alimenticios, practicando cortes, de acuerdo a la ficha técnica y a los estándares establecidos a productos de origen animal y vegetal, considerando las normas de higiene y la prevención de   |  |  |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | los riesgos asociados.  |  |  |
|  |  | <b>3.3</b> Devuelve los utensilios utilizados de acuerdo al protocolo de limpieza, higiene y uso, a los lugares de acopio correspondientes. |  |  |

|   |   |   |                           |                       |
|---|---|---|---------------------------|-----------------------|
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b>  | <b>Elaboración de alimentos de baja complejidad.</b>  |   |                           |                       |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>  | Elaborar alimentos de baja complejidad considerando productos o técnicas base de acuerdo a lo indicado en la ficha técnica y/o en las instrucciones de la jefatura de cocina, aplicando técnicas de corte, y cocción, utilizando equipos, y utensilios, controlando los parámetros de temperatura y humedad mediante instrumentos apropiados. |   |                           |                       |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>  | <b>SEMANALES</b>  | <b>44</b>   | <b>DIARIAS</b>            | <b>08</b>             |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>  | <b>ACTIVIDADES</b>  | <b>Indicadores</b>  | <b>Nivel de logro (2)</b> | <b>Tiempo (horas)</b> |
| Aplica técnicas de cortes en alimentos de origen vegetal, aplicando las normas de higiene, haciendo uso eficiente de los insumos y disponiendo de los desechos de forma responsable, considerando la prevención de los riesgos propios de la actividad. | Aplicar técnicas de cortes en alimentos de origen vegetal, aplicando las normas de higiene, haciendo uso eficiente de los insumos y disponiendo de los desechos de forma responsable, considerando la prevención de los riesgos propios de la actividad.  | <b>3.1</b> Clasifica y selecciona alimentos de origen vegetal, de acuerdo a la clasificación, cumpliendo con los estándares de calidad y aplicando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos. |                           |                       |
|   |   | <b>3.2</b> Selecciona utensilios para aplicar cortes, considerando la higienización de cada uno de ellos, así como también la prevención de los riesgos propios de la utilización de cuchillos.                         |                           |                       |
|   |   | <b>3.3</b> Aplica distintos tipos de cortes, de acuerdo a instrucciones, considerando las medidas de higiene durante todas las  |                           |                       |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   |  | etapas del proceso, haciendo uso eficiente de los recursos, y previniendo los riesgos asociados a la actividad.  |  |  |
| Aplica técnicas de cocción en distintos alimentos, de acuerdo al sistema productivo, aplicando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos, haciendo uso eficiente de los insumos y disponiendo de los desechos de forma responsable. | Aplicar técnicas de cocción en distintos alimentos, de acuerdo al sistema productivo, aplicando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos, haciendo uso eficiente de los insumos y disponiendo de los desechos de forma responsable. | <b>4.1</b> Elabora productos aplicando distintos métodos de cocción por expansión: hervir, pochar, blanquear, al vapor; aplicando higiene durante todas las etapas del proceso, haciendo un uso eficiente de los recursos, y previniendo los riesgos asociados a la actividad.         |  |  |
|   |  | <b>4.2</b> Elabora productos aplicando distintos métodos de cocción por concentración: freír, asar, plancha, saltear, gratinar; aplicando higiene durante todas las etapas del proceso, haciendo un uso eficiente de los recursos, y previniendo los riesgos asociados a la actividad. |  |  |
|   |  | <b>4.3</b> Elabora productos aplicando distintos métodos de cocción por temperaturas combinadas: estofar, guisar, brasear; aplicando higiene durante todas las etapas del proceso, haciendo un uso eficiente de los recursos, y previniendo  |  |  |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
|   |  | los riesgos asociados a la actividad.   |  |  |
| Elabora platos de la cocina básica nacional e internacional, fríos y calientes, utilizando la ficha técnica y aplicando normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos, haciendo un uso eficiente de los insumos y disponiendo de los desechos de forma responsable. |  | <b>5.1</b> Clasifica y utiliza las funciones de ayuda de cocina; estructuradores de sabores y aroma, fondos, agentes espesantes, refinadores, aplicando higiene, realizando un trabajo prolijo, de acuerdo a instrucciones dadas, haciendo uso eficiente de los recursos, previniendo los riesgos asociados a la actividad. |  |  |
|   |  | <b>5.2</b> Elabora fondos de base: blanco de vacuno, blanco de ave, blanco de pescado, fondo de verduras, fondo oscuro, aplicando normas de higiene y seguridad durante todas las etapas del proceso, realizando un trabajo prolijo, de acuerdo a instrucciones dadas, y haciendo uso eficiente de los recursos.            |  |  |
|   |  | <b>5.3</b> Elabora salsas de base: salsa española, salsa mayonesa, holandesa, bernesa, blancas, de tomates, <i>dressing</i> , salsas de base oscura: salsas blancas, de mantequilla, aplicando normas de higiene, cumpliendo con el tiempo establecido y cumpliendo con los estándares de calidad, haciendo uso             |  |  |



|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  |   | eficiente de los insumos.  |  |  |
|  |   | <b>5.4</b> Elabora platos principales, de acuerdo a ficha técnica, aplicando normas de higiene, cumpliendo con el tiempo establecido, y los estándares de calidad, distribuyendo las tareas en grupo de trabajo, haciendo uso eficiente de los insumos.                      |  |  |
|  |   | <b>5.5</b> Elabora postres básicos nacionales e internacionales, de acuerdo a ficha técnica, aplicando la higiene, cumpliendo con el tiempo establecido, con los estándares de calidad, distribuyendo las tareas en grupo de trabajo, haciendo uso eficiente de los insumos. |  |  |
|  |   | <b>5.6</b> Elabora productos de pastelería básica, como masas batidas y quebradas, cumpliendo con el tiempo establecido, cumpliendo con los estándares de calidad, distribuyendo las tareas en grupo de trabajo, y haciendo uso eficiente de los insumos.                    |  |  |
| Prepara alimentos de acuerdo a las especificaciones y dietas indicadas en la ficha técnica y /o por la jefatura directa, considerando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos, | Preparar alimentos de acuerdo a las especificaciones y dietas indicadas en la ficha técnica y /o por la jefatura directa, considerando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos, | <b>6.1</b> Clasifica alimentos de acuerdo a los requerimientos nutricionales, considerando la normativa del RSA.   |  |  |

|  |  |   |                           |                       |
|--|--|---|---------------------------|-----------------------|
| cumpliendo con los estándares de calidad, realizando las tareas de forma prolija, haciendo uso eficiente de los insumos y disponer de los desechos de forma responsable. | cumpliendo con los estándares de calidad, realizando las tareas de forma prolija, haciendo uso eficiente de los insumos y disponer de los desechos de forma responsable.   |   |                           |                       |
|  |  | <b>6.2</b> Investiga sobre las dietas que se elaboran en base a indicaciones de fichas técnicas y requerimientos nutricionales.   |                           |                       |
|  |  | <b>6.3</b> Elabora fichas técnicas de dietas, de acuerdo a los requerimientos nutricionales del cliente, considerando las normas establecidas en el RSA.  |                           |                       |
|  |  | <b>6.4</b> Elabora preparaciones, siguiendo las instrucciones dadas en fichas técnicas, de acuerdo a los requisitos nutricionales, considerando las normas de higiene necesarias para la producción de alimentos inocuos. |                           |                       |
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b>   | <b>Higiene para la elaboración de alimentos.</b>   |   |                           |                       |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>   | Monitorear el estado de materias primas, insumos y productos intermedios y finales, apoyándose en análisis físico-químicos, microbiológicos y sensoriales básicos de los mismos, y aplicando técnicas y procedimientos de aseguramiento de calidad que permitan cumplir con los estándares de calidad e inocuidad establecidos, conforme a la normativa vigente. |   |                           |                       |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>   | <b>SEMANALES</b>   | <b>44</b>   | <b>DIARIAS</b>            | <b>08</b>             |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>   | <b>ACTIVIDADES</b>   | <b>Indicadores</b>  | <b>Nivel de logro (2)</b> | <b>Tiempo (horas)</b> |
| Aplica los siete principios del sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP, sigla en inglés) en los procesos productivos.                       | Aplicar los siete principios del sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP, sigla en inglés) en los procesos productivos.  | <b>3.1</b> Interpreta correctamente el diagrama de flujo del producto   |                           |                       |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   |  | a elaborar, en todas las etapas del proceso productivo.  |  |  |
|   |  | <b>3.2</b> Evalúan los peligros físicos, químicos y microbiológicos en los procesos de elaboración respaldándose en el RSA y los registran en las correspondientes etapas del diagrama de flujo. |  |  |
|   |  | <b>3.3</b> Controla el proceso en los Puntos Críticos de Control [PCC] de las etapas productivas, de acuerdo a las indicaciones contenidas en el diagrama de flujo.                              |  |  |
|   |  | <b>3.4</b> Regula el proceso en los límites críticos de temperatura y tiempo del proceso productivo, según lo indicado en el protocolo productivo.   |  |  |
|   |  | <b>3.5</b> Aplica las medidas correctivas para los procesos productivos previamente establecidas en el protocolo de HACCP.   |  |  |
|   |  | <b>3.6</b> Registra en una planilla HACCP, los datos observados en el proceso productivo, emitiendo y comunicando a quien corresponda los informes de control de calidad.                        |  |  |
| Controla la calidad de las materias primas, insumos, productos intermedios y finales con los sistemas establecidos por la normativa | Controlar la calidad de las materias primas, insumos, productos intermedios y finales con los sistemas establecidos por la normativa | <b>4.1</b> Efectúa la toma de muestras y las rotula de acuerdo a las características de los productos, en el momento, lugar,   |  |  |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
| vigente y/o manuales pre establecidos. | vigente y/o manuales pre establecidos. | forma y cuantía indicada, basado en las Normas Chilenas correspondientes al tipo de alimento que esté procesando (NCh 1426, NCh 1011/1, NCh 1479, etc.).  |  |  |
|  |  | <b>4.2</b> Traslada muestras hasta el laboratorio, asegurando su inalterabilidad de acuerdo a criterios establecidos en la Norma Chilena correspondiente al tipo de muestra.                                  |  |  |
|  |  | <b>4.3</b> Analiza las muestras aplicando los procedimientos correspondientes (uso de pHmetro, refractómetro, control de humedad, control visual, etc.) y compara resultados con los estándares establecidos. |  |  |
|  |  | <b>4.4</b> Rotula las fechas y observaciones de validez para el uso o consumo de los productos, según el alimento y su tratamiento.   |  |  |

|   |  |   |                           |                       |
|---|--|---|---------------------------|-----------------------|
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b>  | <b>Preparación, diseño y montaje de buffet.</b>  |   |                           |                       |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>  | Armar, decorar y presentar distintos tipos de productos gastronómicos, utilizando técnicas culinarias básicas para servirlos, de acuerdo con las indicaciones de recetas, protocolo y tipo de servicio solicitado. |   |                           |                       |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>  | <b>SEMANALES</b>   | <b>44</b>   | <b>DIARIAS</b>            | <b>08</b>             |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>  | <b>ACTIVIDADES</b>   | <b>Indicadores</b>  | <b>Nivel de logro (2)</b> | <b>Tiempo (horas)</b> |
| Planifica la decoración y presentación de productos, considerando las técnicas culinarias, los tiempos de preparación y el tipo de servicio solicitado. | Planificar la decoración y presentación de productos, considerando las técnicas culinarias, los tiempos de preparación y el tipo de servicio solicitado.   | <b>1.1</b> Clasifica distintos tipos de decoraciones que se utilizan en presentaciones de platos, considerando las normas |                           |                       |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
|   |  | internacionales.  |  |  |
|   |  | <b>1.2</b> Construye secuencias para la decoración y presentación de los productos gastronómicos, considerando los tiempos y tipos de servicios en los cuales se aplicarán.   |  |  |
| Elabora y realiza montaje de platos, aplicando normas de presentación, de acuerdo al tipo de menú o carta y tipo de servicio, considerando las normas de higiene necesarias para la producción de alimentos inocuos, haciendo uso eficiente de los insumos y disponiendo de los desechos de manera responsable. | Elaborar y realiza montaje de platos, aplicando normas de presentación, de acuerdo al tipo de menú o carta y tipo de servicio, considerando las normas de higiene necesarias para la producción de alimentos inocuos, haciendo uso eficiente de los insumos y disponiendo de los desechos de manera responsable. | <b>2.1</b> Prepara platos, aplicando normas internacionales de presentación, de acuerdo al tipo de servicio, equilibrio, unidad, punto focal, flujo, considerando normas de equilibrio para la presentación de los platos. Aplicando las normas de higiene, realizando un trabajo prolijo, haciendo uso eficiente de los insumos y disponiendo los desechos de forma responsable. |  |  |
|   |  | <b>2.2</b> Monta platos; utilizando tonos tierras y colores brillantes, combinando diversas texturas, diferentes sabores, diferentes métodos de cocción, considerando las normas de higiene, el trabajo en equipo, el manejo de desechos y haciendo uso eficiente de los insumos.   |  |  |
|   |  | <b>2.3</b> Elabora productos de coctelería, fríos y calientes, aplicando las normas de internacionales de presentación y aplicando  |  |  |

|   |  |   |                           |                       |
|---|--|---|---------------------------|-----------------------|
|   |  | higiene en cada proceso.  |                           |                       |
| Diseña y monta diferentes tipos de <i>buffet</i> , de acuerdo a lo solicitado por el cliente, considerando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos, el personal necesario para el evento, produciendo un trabajo en equipo. | Diseñar y montar diferentes tipos de <i>buffet</i> , de acuerdo a lo solicitado por el cliente, considerando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos, el personal necesario para el evento, produciendo un trabajo en equipo | <b>3.1</b> Diseña distintos tipos de <i>buffet</i> , considerando los requisitos del cliente.   |                           |                       |
|   |  | <b>3.2</b> Realiza decoraciones para disponer en un <i>buffet</i> ; tallados, esculturas en hielo, arreglos de frutas y florales, etc., considerando las normas de higiene y los riesgos propios de la actividad.   |                           |                       |
|   |  | <b>3.3</b> Monta secuencialmente las preparaciones en un <i>buffet</i> , de acuerdo a las características de él, armando bandejas de presentación, cumpliendo con los plazos establecidos, logrando un trabajo en equipo, cumpliendo con los estándares de calidad. |                           |                       |
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b>  | <b>Servicio de comedores, bares y salones.</b>   |   |                           |                       |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>  | Disponer los implementos, ornamentos y utensilios en comedores, bares y salones, de acuerdo con las características del evento o servicio a entregar, aplicando principios estéticos, de higiene y de calidad.   |   |                           |                       |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>  | <b>SEMANALES</b>   | <b>44</b>   | <b>DIARIAS</b>            | <b>08</b>             |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>  | <b>ACTIVIDADES</b>   | <b>Indicadores</b>  | <b>Nivel de logro (2)</b> | <b>Tiempo (horas)</b> |
| Selecciona implementos, ornamentos y utensilios, de acuerdo al tipo de servicio a entregar, considerando las normas de higiene.   | Seleccionar implementos, ornamentos y utensilios, de acuerdo al tipo de servicio a entregar, considerando las normas de higiene.   | <b>1.1</b> Clasifica tipos de eventos, servicios y montajes, de acuerdo al objetivo y destinatarios de ellos, considerando el personal necesario para llevarlo a cabo.  |                           |                       |

|  |  |                    |   |                           |                       |
|--|--|--------------------|---|---------------------------|-----------------------|
|  |  |                    | <p><b>1.2</b> Selecciona <i>bigfour</i> (mantelería, utensilios, <i>petit menage</i>, cristalería, cubiertos y lozas), de acuerdo al tipo de servicio y montaje que ofrecerá, considerando las normas establecidas, los requerimientos del cliente y protocolo internacional.</p> |                           |                       |
| Decora, con los implementos, ornamentos y utensilios seleccionados, los lugares definidos de acuerdo al tipo de servicio a entregar, considerando las normas de higiene, realizando un trabajo prolijo, y en equipo. |  |                    | <p><b>2.1</b> Diseña montajes de lugares, de acuerdo al evento a realizar, considerando las normas de higiene, de protocolo y de prevención de riesgos.</p>   |                           |                       |
|  |  |                    | <p><b>2.2</b> Realiza el montaje de mesas de acuerdo al servicio a realizar, considerando elementos complementarios, como iluminación, arreglos florales, u otros, sin descuidar las normas de protocolo y las instrucciones recibidas.</p>                                       |                           |                       |
|  |  |                    | <p><b>2.3</b> Realiza las tareas de manera prolija y coordinada con otros puestos de trabajo considerando el tipo de evento.</p>  |                           |                       |
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b>   | <b>Cocina chilena.</b>   |                    |   |                           |                       |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>   | Preparar una variedad de platos de cocina básica, de preparación rápida y lenta, de acuerdo a los gustos y costumbres culinarias de diversas zonas del país, así como de requerimientos de alimentación saludable, cumpliendo estándares de calidad. |                    |   |                           |                       |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>   | <b>SEMANALES</b>   | <b>44</b>          | <b>DIARIAS</b>  | <b>08</b>                 |                       |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>   | <b>ACTIVIDADES</b>   | <b>Indicadores</b> |   | <b>Nivel de logro (2)</b> | <b>Tiempo (horas)</b> |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| Selecciona distintos tipos de productos típicos de la cocina chilena, considerando las zonas del país y la estacionalidad.   | Seleccionar distintos tipos de productos típicos de la cocina chilena, considerando las zonas del país y la estacionalidad.   | <b>1.1</b> Clasifica ingredientes y utensilios tradicionales de la cocina chilena, considerando la evolución histórica de la cocina.             |  |  |
|  |   | <b>1.2</b> Selecciona y clasifica ingredientes típicos de la cocina chilena de las distintas zonas del país.                                     |  |  |
| Elabora preparaciones de la cocina tradicional chilena, propias de la zona norte, centro y sur del país, aplicando la higiene y los estándares de calidad requeridos.  | Elaborar preparaciones de la cocina tradicional chilena, propias de la zona norte, centro y sur del país, aplicando la higiene y los estándares de calidad requeridos.  | <b>2.1</b> Elabora platos de la cocina tradicional chilena, considerando las características propias del territorio.                             |  |  |
|  |   | <b>2.2</b> Aplica técnicas de higiene en todas las etapas del proceso, realizando un trabajo prolijo y cumpliendo con los estándares de calidad. |  |  |
|  |   | <b>2.3</b> Organiza funciones y tareas a desarrollar por cada participante, para no interferir en el trabajo de otros.                           |  |  |
| Elabora preparaciones de la cocina tradicional chilena, de las distintas zonas del país, considerando los requerimientos de alimentación saludable, aplicando la higiene y los estándares de calidad requeridos. | Elaborar preparaciones de la cocina tradicional chilena, de las distintas zonas del país, considerando los requerimientos de alimentación saludable, aplicando la higiene y los estándares de calidad requeridos. | <b>3.1</b> Investiga los requerimientos de una alimentación saludable, considerando las necesidades nutricionales propias de nuestro país.       |  |  |
|  |   | <b>3.2</b> Prepara platos típicos de la cocina chilena, utilizando alimentos de características saludables, aplicando las normas de higiene.     |  |  |
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b>   | <b>Innovación y cocina internacional.</b>   |  |  |  |



| Perfil de Egreso (OA)  | Preparar productos gastronómicos básicos de cocina internacional, de países como Perú, México, China, Francia, Italia, entre otros, cumpliendo especificaciones y estándares de calidad.  |  |                    |                |
|--|---|--|--------------------|----------------|
| HORAS DE PRACTICA  | SEMANALES   | 44   | DIARIAS            | 08             |
| TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.  | ACTIVIDADES   | Indicadores  | Nivel de logro (2) | Tiempo (horas) |
| Clasifica los productos propios de la cocina de países tales como; Perú, China, México, Francia, Italia, entre otros, participando de diversas situaciones de aprendizaje, considerando un trabajo prolijo.  | Clasificar los productos propios de la cocina de países tales como; Perú, China, México, Francia, Italia, entre otros, participando de diversas situaciones de aprendizaje, considerando un trabajo prolijo.  | <b>1.1</b> Investiga sobre las características culinarias de países como Perú, China, México, Francia, Italia, entre otros, considerando las tradiciones culinarias de cada región.  |                    |                |
|  |   | <b>1.2</b> Selecciona y clasifica productos y técnicas representativos de Perú, México, China, Francia, Italia y Japón, considerando la cultura de cada país.  |                    |                |
| Elabora platos de la cocina internacional de mayor presencia en Chile, como México, China, Perú, Japón, Francia e Italia, considerando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos, cumpliendo con los estándares de calidad, realizando las tareas de forma prolija, haciendo uso eficiente de los insumos y disponer de los desechos de forma responsable. | Elaborar platos de la cocina internacional de mayor presencia en Chile, como México, China, Perú, Japón, Francia e Italia, considerando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos, cumpliendo con los estándares de calidad, realizando las tareas de forma prolija, haciendo uso eficiente de los insumos y disponer de los desechos de forma responsable. | <b>2.1</b> Realiza <i>mise en place</i> de insumos y utensilios, considerando lo que indica la ficha técnica y aplicando las normas higiénicas establecidas en el Reglamento Sanitario de los Alimentos.   |                    |                |
|  |   | <b>2.2</b> Elabora platos de la cocina de Perú, México, China, Francia, Italia y Japón, considerando las características propias de cada territorio, resguardando las características originarias de las recetas de cada país, haciendo uso eficiente de los |                    |                |

|  |   |   |                           |                       |
|--|---|---|---------------------------|-----------------------|
|  |   | insumos, aplicando técnicas de higiene, y coordinando acciones con otros.   |                           |                       |
|  |   | <b>2.3</b> Realiza presentaciones de los platos elaborados de los distintos países, considerando la cultura de cada país, la que se debe ver reflejada en la decoración, aplicando además las normas de higiene y realizando trabajo en equipo. |                           |                       |
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b>   | <b>Elaboración de bebidas alcohólicas y analcohólicas.</b>  |   |                           |                       |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>   | Preparar diversos cocteles de consumo habitual con bebidas alcohólicas y no alcohólicas, de acuerdo a recetas nacionales e internacionales.   |   |                           |                       |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>   | <b>SEMANALES</b>  | <b>44</b>   | <b>DIARIAS</b>            | <b>08</b>             |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>   | <b>ACTIVIDADES</b>  | <b>Indicadores</b>  | <b>Nivel de logro (2)</b> | <b>Tiempo (horas)</b> |
| Elabora bebestibles alcohólicos, de acuerdo al recetario nacional e internacional, considerando las normas de higiene necesarias para inocuidad de los productos, haciendo uso eficiente de los insumos, trabajando de forma coordinada. | Elaborar bebestibles alcohólicos, de acuerdo al recetario nacional e internacional, considerando las normas de higiene necesarias para inocuidad de los productos, haciendo uso eficiente de los insumos, trabajando de forma coordinada. | <b>1.1</b> Investiga y clasifica los productos que se pueden utilizar para la elaboración de cocteles alcohólicos, considerando las fichas técnicas.  |                           |                       |
|  |   | <b>1.2</b> Realiza <i>mise en place</i> de utensilios y productos para la elaboración de los bebestibles, considerando las normas de higiene.   |                           |                       |
|  |   | <b>1.3</b> Elabora diversos bebestibles alcohólicos de acuerdo al recetario nacional e internacional, considerando las normas de higiene y el trabajo en equipo.  |                           |                       |
| Elabora cocteles con bebidas analcohólicas, de acuerdo al recetario nacional e   | Elaborar cocteles con bebidas analcohólicas, de acuerdo al recetario nacional e   | <b>2.1</b> Investiga y clasifica los  |                           |                       |

|  |   |  |                           |                       |
|--|---|--|---------------------------|-----------------------|
| internacional, aplicando las normas de higiene.  | internacional, aplicando las normas de higiene.   | productos que se pueden utilizar para la elaboración de cocteles analcohólicos, considerando las fichas técnicas.  |                           |                       |
|  |   | <b>2.2</b> Realiza <i>mise en place</i> de utensilios e insumos para la elaboración de cocteles, aplicando normas de higiene.  |                           |                       |
|  |   | <b>2.3</b> Elabora cocteles analcohólicos, considerando las fichas técnicas, aplicando estándares de calidad.  |                           |                       |
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b>   | <b>Innovación y cocina internacional.</b>   |  |                           |                       |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>   | Introducir variaciones en las recetas de productos gastronómicos de la cocina básica y/o en la manera de servirlos, buscando mejorar sabores y texturas para adaptarlas al gusto de una demanda diversa.  |  |                           |                       |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>   | <b>SEMANALES</b>  | <b>44</b>  | <b>DIARIAS</b>            | <b>08</b>             |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>   | <b>ACTIVIDADES</b>  | <b>Indicadores</b>   | <b>Nivel de logro (2)</b> | <b>Tiempo (horas)</b> |
| Elabora productos gastronómicos, aplicando técnicas innovadoras en la producción, considerando las normas de higiene y realizando las tareas de forma prolija, cumpliendo con los estándares de calidad, haciendo uso eficiente de los insumos, previniendo situaciones de riesgo. | Elaborar productos gastronómicos, aplicando técnicas innovadoras en la producción, considerando las normas de higiene y realizando las tareas de forma prolija, cumpliendo con los estándares de calidad, haciendo uso eficiente de los insumos, previniendo situaciones de riesgo. | <b>3.1</b> Investiga las técnicas y nuevas tendencias de la cocina moderna, considerando las normas internacionales.   |                           |                       |
|  |   | <b>3.2</b> Prepara productos gastronómicos, introduciendo tendencias innovadoras de la cocina internacional, considerando las normas de higiene y la prevención de riesgos propios de la actividad, trabajando en equipo y |                           |                       |

|  |  |   |                           |                       |
|--|--|---|---------------------------|-----------------------|
|  |  | coordinando las acciones con otros en las tareas a realizar.  |                           |                       |
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b>   | <b>Elaboración de menús y carta.</b>   |   |                           |                       |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>   | Elaborar cartas y menú para servicios y establecimientos de consumo frecuente o masivo, que consideren la estación del año, el tipo de cliente y sus requerimientos nutricionales, la disponibilidad de los insumos. |   |                           |                       |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>   | <b>SEMANALES</b>   | <b>44</b>   | <b>DIARIAS</b>            | <b>08</b>             |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>   | <b>ACTIVIDADES</b>   | <b>Indicadores</b>  | <b>Nivel de logro (2)</b> | <b>Tiempo (horas)</b> |
| Diseña menú, teniendo en cuenta tipo de servicio y establecimiento, considerando la estacionalidad, tipo de cliente, y requerimientos nutricionales. | Diseñar menú, teniendo en cuenta tipo de servicio y establecimiento, considerando la estacionalidad, tipo de cliente, y requerimientos nutricionales.  | <b>1.1</b> Clasifica distintos los tipos de menús, considerando los servicios gastronómicos: alimentación colectiva, restaurantes, etc.   |                           |                       |
|  |  | <b>1.2</b> Calcula los requerimientos nutricionales que se deben considerar al elaborar menús, teniendo en cuenta el tipo de cliente, la actividad que desarrolla y el rango de edad.   |                           |                       |
|  |  | <b>1.3</b> Diseña menú, considerando el tipo de servicio, alimentación colectiva, restaurantes, etc., las demandas de los clientes, las normas internacionales de elaboración de menú, los requisitos nutricionales, aplicando técnicas de redacción, y normas de presentación gráfica. |                           |                       |
| Diseña cartas, de acuerdo al establecimiento, al tipo de servicio, aplicando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos y   | Diseñar cartas, de acuerdo al establecimiento, al tipo de servicio, aplicando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos y  | <b>2.1</b> Clasifica las distintas cartas, que se presentan en los Servicios gastronómicos de acuerdo a su tipo.  |                           |                       |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| realizando las tareas de forma prolija, cumpliendo con los estándares de calidad. | realizando las tareas de forma prolija, cumpliendo con los estándares de calidad |   |  |  |
|   |  | <b>2.2</b> Diseña Cartas, aplicando técnicas de redacción, considerando las normas de presentación, tipo de servicio y demanda de los clientes. |  |  |

**PERFIL DE EGRESO DE LA ESPECIALIDAD. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS DE LA FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL (COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD)**

Escala: E: excelente – B: bueno – S: suficiente – I: insuficiente.

| COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD   |               |                                  |   |   |   |
|---|---------------|----------------------------------|---|---|---|
| COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA   | OBSERVACIONES | NIVEL DE LOGRO DE LA COMPETENCIA |   |   |   |
|   |               | E                                | B | S | I |
| Se comunica oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores.   |               |                                  |   |   |   |
| Lee y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo realizado (especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, y noticias y/o artículos, etc.)  |               |                                  |   |   |   |
| Realiza las tareas designadas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.           |               |                                  |   |   |   |
| Trabaja eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.                                       |               |                                  |   |   |   |
| Trata con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.   |               |                                  |   |   |   |
| Respeto y solicita respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral. |               |                                  |   |   |   |
| Participa en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.            |               |                                  |   |   |   |
| Maneja tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.   |               |                                  |   |   |   |
| Utiliza eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.   |               |                                  |   |   |   |
| Emprende iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios, aplicando principios básicos de gestión financiera y administración para generarles viabilidad.  |               |                                  |   |   |   |
| Previene situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa correspondiente.                            |               |                                  |   |   |   |



|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| Tomar decisiones financieras bien informadas y con proyección a mediano y largo plazo, respecto del ahorro, especialmente del ahorro previsional, de los seguros, y de los riesgos y oportunidades del endeudamiento crediticio, así como de la inversión. |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|

Fecha de inicio \_\_\_\_\_ Fecha de término \_\_\_\_\_ Total de horas cronológicas \_\_\_\_\_

Este plan de Práctica profesional es acordado en la ciudad

de \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_\_,

entre quienes aquí firman:

|   |   |
|---|---|
| <p style="text-align: center;"><b>Practicante</b></p> <p>Nombre: _____</p> <p>RUT: _____ FIRMA _____</p>  | <p style="text-align: center;"><b>Profesor Tutor</b></p> <p>Nombre: _____</p> <p>RUT: _____ FIRMA _____</p> |
| <p style="text-align: center;"><b>Maestro Guía</b></p> <p>Nombre: _____</p> <p>RUT: _____ FIRMA _____</p> |   |

|  |
|--|
| <p>En caso de accidente avisar a:</p> <p>_____</p> <p>Al teléfono: _____</p> |
|--|

**Plan de Práctica Profesional ESPECIALIDAD DE GASTRONOMÍA MENCIÓN PASTELERÍA Y REPOSTERÍA**

| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>      |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| <b>A: DATOS DE LA EMPRESA</b> |                     |
| NOMBRE EMPRESA<br><br>_____   | Rut:                |
|                               | Dirección:          |
|                               | Correo Electrónico: |
|                               | Teléfono:           |

**B: DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

| <b>I. IDENTIFICACIÓN</b>   |   |
|--|---|
| <b>A: DATOS DEL LICEO</b>  |   |
| NOMBRE DEL LICEO<br><br>Liceo Bicentenario Polivalente Arturo Alessandri Palma | RBD: 8925-7   |
|  | Dirección: Avenida General Bustamante #443, Providencia, Santiago |
|  | Correo Electrónico: secretaria@liceoalessandri.cl                 |
|  | Teléfono: +562 32036880   |

**II. TAREAS QUE REALIZA EL PRACTICANTE**

Áreas de competencia que el estudiante pondrá en práctica y competencias de empleabilidad que se evaluarán durante la práctica profesional.

**Escala de 1 a 5**

**5: EXCELENTE**, domina los aprendizajes esperados, cumpliendo con la totalidad a cabalidad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**4: BIEN**, alcanza los aprendizajes esperados, cumpliendo con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**3: REGULAR**, no alcanza con todos los aprendizajes esperados, cumpliendo con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**2: INSUFICIENTE**, no alcanza todos los aprendizajes esperados, y cumple con dificultad los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**1: DEFICIENTE**, no alcanza los aprendizajes esperados, y no cumple con los indicadores señalados y las tareas específicas a su cargo.

**(1) ANOTE EL ÁREA DE COMPETENCIA**

**(2) ANOTE EL VALOR DE LA EVALUACIÓN DE ACUERDO CON LA ESCALA INDICADA.**

**Tareas relacionadas con el perfil de egreso y áreas de competencia de la especialidad**  
(repita esta tabla todas las veces necesarias)

| Áreas de Competencia: (1)   | Recepción y almacenamiento de insumos.   |  |                    |                |
|---|--|--|--------------------|----------------|
| Perfil de Egreso (OA)   | Solicitar, recepcionar, almacenar y rotular materias primas, insumos y materiales, aplicando los procedimientos establecidos y sistemas digitales y manuales de inventario para responder a los requerimientos de los servicios gastronómicos. |  |                    |                |
| HORAS DE PRACTICA   | SEMANALES  | 44   | DIARIAS            | 08             |
| TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.   | ACTIVIDADES  | Indicadores  | Nivel de logro (2) | Tiempo (horas) |
| Solicita insumos y productos, de acuerdo a los requerimientos de la producción, considerando indicaciones específicas del pedido. | Solicitar insumos y productos, de acuerdo a los requerimientos de la producción, considerando indicaciones específicas del pedido.   | <b>1.1</b> Selecciona proveedores, de acuerdo a las necesidades de adquisición de materias primas y a instrucciones entregadas por sus jefaturas.                        |                    |                |
|   |  | <b>1.2</b> Solicita materias primas, de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la empresa, manteniendo los estándares de calidad definidos en la orden de compra. |                    |                |
|   |  | <b>1.3</b> Completa formularios de solicitud de materias primas, ya sea impresos u online, de acuerdo a los requerimientos de  |                    |                |



|   |   |   |  |  |
|---|---|---|--|--|
|   |   | los proveedores y exigencias de la compra.  |  |  |
| Recepciona mercadería, de acuerdo a protocolos definidos, considerando las normas establecidas en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, aplicando estándares de calidad.    | Recepcionar mercadería, de acuerdo a protocolos definidos, considerando las normas establecidas en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, aplicando estándares de calidad.   | <b>2.1</b> Controla la calidad de los productos que ingresan de acuerdo a lo solicitado y respetando las normas del Reglamento Sanitario de los Alimentos, considerando cantidad, calidad, temperatura y todas las características solicitadas.   |  |  |
|   |   | <b>2.2</b> Recibe productos que cumplen el estándar solicitado e ingresa información sobre ellos en registros manuales o digitales definidas.   |  |  |
|   |   | <b>2.3</b> Rotula materias primas, insumos y materiales, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, considerando las características de identificación; gramaje, naturaleza, fechas de elaboración ingreso, y vencimiento, temperatura de almacenaje, etc. |  |  |
| Almacena mercadería de acuerdo a la naturaleza del producto y protocolos establecidos, considerando las normas del Reglamento Sanitario de los Alimentos y normas de seguridad. | Almacenar mercadería de acuerdo a la naturaleza del producto y protocolos establecidos, considerando las normas del Reglamento Sanitario de los Alimentos y normas de seguridad | <b>3.1</b> Verifica que el lugar de almacenamiento se encuentre limpio y en condiciones adecuadas para el almacenaje, de acuerdo a reglamento sanitario y a los requerimientos de cada producto.  |  |  |
|   |   | <b>3.2</b> Almacena los alimentos y   |  |  |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | productos ordenadamente y de acuerdo a su naturaleza: perecibles y semi perecibles, insumos y materiales considerando la norma del RSA.                                   |  |  |
|  |  | <b>3.3</b> Supervisa regularmente que el almacenaje se mantenga en las condiciones higiénicas y de ventilación necesarias para la adecuada conservación de los productos. |  |  |

|  |   |  |                           |                       |
|--|---|--|---------------------------|-----------------------|
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b>   | <b>Higiene para la elaboración de alimentos</b>   |  |                           |                       |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>   | Higienizar y limpiar las materias primas, insumos, utensilios, equipos e infraestructura, utilizando productos químicos autorizados y cumpliendo con la normativa sanitaria vigente.  |  |                           |                       |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>   | <b>SEMANALES</b>  | <b>44</b>  | <b>DIARIAS</b>            | <b>08</b>             |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>   | <b>ACTIVIDADES</b>  | <b>Indicadores</b>   | <b>Nivel de logro (2)</b> | <b>Tiempo (horas)</b> |
| Higieniza insumos, utensilios, equipos, infraestructura y áreas de trabajo, de acuerdo al trabajo a realizar, considerando los protocolos de seguridad alimentaria establecidos en el Reglamento Sanitario de los Alimentos (RSA). | Higienizar insumos, utensilios, equipos, infraestructura y áreas de trabajo, de acuerdo al trabajo a realizar, considerando los protocolos de seguridad alimentaria establecidos en el Reglamento Sanitario de los Alimentos (RSA). | <b>1.1</b> Aplica el lavado de manos de manera prolija y rigurosa y utiliza el vestuario de acuerdo a lo establecido por el Reglamento Sanitario de los Alimentos. |                           |                       |
|  |   | <b>1.2</b> Aplica técnicas de higiene en utensilios, equipos, infraestructura y áreas de trabajo, de acuerdo al reglamento sanitario vigente.                      |                           |                       |
|  |   | <b>1.3</b> Dosifica productos químicos   |                           |                       |

|  |   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
|  |   | necesarios para higienizar los lugares, utensilios y equipos, de acuerdo a indicaciones del fabricante y considera los riesgos propios de la actividad y lo establecido en el RSA.    |  |  |
| Manipula materias primas, insumos, alimentos, de acuerdo a las normas de higiene de la legislación vigente, considerando y aplicando estándares de calidad, y previniendo situaciones de riesgo. | Manipular materias primas, insumos, alimentos, de acuerdo a las normas de higiene de la legislación vigente, considerando y aplicando estándares de calidad, y previniendo situaciones de riesgo. | <b>2.1</b> Aplica principios de higiene para evitar contaminación, ya sea microbiológica, física o química, durante la manipulación de insumos y alimentos.                           |  |  |
|  |   | <b>2.2</b> Realiza controles regulares, durante la manipulación de materias primas, insumos y alimentos para prevenir situaciones de riesgo de acuerdo a los protocolos establecidos. |  |  |
|  |   | <b>2.3</b> Investiga de manera regular sobre fuentes y focos de contaminación que se estén presentando en la actualidad, con el fin de anticipar situaciones de riesgo.               |  |  |

|   |   |  |                           |                       |
|---|---|--|---------------------------|-----------------------|
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b>  | <b>Elaboración de alimentos de baja complejidad.</b>  |  |                           |                       |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>  | Elaborar productos de baja complejidad gastronómica utilizando equipos y utensilios para procesar las materias primas e insumos requeridos. |  |                           |                       |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>  | <b>SEMANALES</b>  | <b>44</b>  | <b>DIARIAS</b>            | <b>08</b>             |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>  | <b>ACTIVIDADES</b>  | <b>Indicadores</b>   | <b>Nivel de logro (2)</b> | <b>Tiempo (horas)</b> |
| Organiza equipos y utensilios, considerando uso, volumen de producción y normas de higiene y prevención de riesgos. | Organizar equipos y utensilios, considerando uso, volumen de producción y normas de higiene y prevención de riesgos.                        | <b>1.1</b> Clasifica equipos y utensilios, teniendo en cuenta su uso y su capacidad considerando las indicaciones de la ficha técnica. |                           |                       |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | <b>1.2</b> Selecciona equipos y utensilios de acuerdo a la producción que tenga que realizar, considerando las indicaciones de la ficha técnica.            |  |  |
|  |  | <b>1.3</b> Higieniza equipos y utensilios utilizando productos adecuados a cada maquinaria o utensilio, de acuerdo a la normativa del reglamento sanitario. |  |  |

|  |  |   |                           |                       |
|--|--|---|---------------------------|-----------------------|
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b>   | <b>Planificación de la producción gastronómica.</b>  |   |                           |                       |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>   | Ordenar, organizar y disponer los productos intermedios, insumos, equipos y utensilios, de acuerdo con sus características organolépticas, al proceso de elaboración gastronómica y a las normativas de higiene e inocuidad. |   |                           |                       |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>   | <b>SEMANALES</b>   | <b>44</b>   | <b>DIARIAS</b>            | <b>08</b>             |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>   | <b>ACTIVIDADES</b>   | <b>Indicadores</b>  | <b>Nivel de logro (2)</b> | <b>Tiempo (horas)</b> |
| Selecciona insumos, utensilios y equipos, de acuerdo al tipo de producción a elaborar, considerando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos. | Selecciona insumos, utensilios y equipos, de acuerdo al tipo de producción a elaborar, considerando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos.   | <b>1.1</b> Organiza insumos, de acuerdo a la naturaleza, considerando la producción a elaborar, aplicando durante todo el proceso la normativa de higiene.  |                           |                       |
|  |  | <b>1.2</b> Selecciona utensilios y equipos, de acuerdo a la naturaleza de la producción a elaborar, aplicando permanentemente normas de higiene.  |                           |                       |
| Planifica la producción de acuerdo a la ficha técnica, considerando los estándares de calidad y realizando las tareas de forma prolija.                                  | Planificar la producción de acuerdo a la ficha técnica, considerando los estándares de calidad y realizando las tareas de forma prolija.   | <b>2.1</b> Construye mapa con secuencias de elaboración y distribución de actividades, considerando los tiempos de preparación de productos que requieren cocciones prolongadas (carnes, helados, <i>bavarois</i> , |                           |                       |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   |  | etc.), aplicando las normas establecidas en el Reglamento Sanitario de los Alimentos RSA.  |  |  |
|   |  | <b>2.2</b> Programa las tareas de acuerdo a la ficha técnica, ciñéndose a las normas establecidas en el Reglamento Sanitario de los Alimentos, y en el formato definido para ello.   |  |  |
| Realiza <i>mise en place</i> de insumos alimenticios y utensilios, de acuerdo a la producción, aplicando las normas de higiene necesarias, actuando con prolijidad para prevenir riesgos ocupacionales y de los clientes. | Realizar <i>mise en place</i> de insumos alimenticios y utensilios, de acuerdo a la producción, aplicando las normas de higiene necesarias, actuando con prolijidad para prevenir riesgos ocupacionales y de los clientes. | <b>3.1</b> Selecciona utensilios e insumos alimenticios, de acuerdo a la planificación de la producción, considerando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos.   |  |  |
|   |  | <b>3.2</b> Realiza <i>mise en place</i> a insumos alimenticios, practicando cortes, de acuerdo a la ficha técnica y a los estándares establecidos a productos de origen animal y vegetal, considerando las normas de higiene y la prevención de los riesgos asociados. |  |  |
|   |  | <b>3.3</b> Devuelve los utensilios utilizados de acuerdo al protocolo de limpieza, higiene y uso, a los lugares de acopio correspondientes.  |  |  |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b> | <b>Elaboración de alimentos de baja complejidad.</b>  |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>     | Elaborar alimentos de baja complejidad considerando productos o técnicas base de acuerdo a lo indicado en la ficha técnica y/o en las instrucciones de la jefatura de cocina, aplicando técnicas de corte, y cocción, utilizando equipos, y utensilios, |

|   |  |  |                           |                       |
|---|--|--|---------------------------|-----------------------|
|   | controlando los parámetros de temperatura y humedad mediante instrumentos apropiados.  |  |                           |                       |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>  | <b>SEMANALES</b>   | <b>44</b>  | <b>DIARIAS</b>            | <b>08</b>             |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>  | <b>ACTIVIDADES</b>   | <b>Indicadores</b>   | <b>Nivel de logro (2)</b> | <b>Tiempo (horas)</b> |
| Aplica técnicas de cortes en alimentos de origen vegetal, aplicando las normas de higiene, haciendo uso eficiente de los insumos y disponiendo de los desechos de forma responsable, considerando la prevención de los riesgos propios de la actividad.       | Aplicar técnicas de cortes en alimentos de origen vegetal, aplicando las normas de higiene, haciendo uso eficiente de los insumos y disponiendo de los desechos de forma responsable, considerando la prevención de los riesgos propios de la actividad.       | <b>3.1</b> Clasifica y selecciona alimentos de origen vegetal, de acuerdo a la clasificación, cumpliendo con los estándares de calidad y aplicando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos.                        |                           |                       |
|   |  | <b>3.2</b> Selecciona utensilios para aplicar cortes, considerando la higienización de cada uno de ellos, así como también la prevención de los riesgos propios de la utilización de cuchillos.  |                           |                       |
|   |  | <b>3.3</b> Aplica distintos tipos de cortes, de acuerdo a instrucciones, considerando las medidas de higiene durante todas las etapas del proceso, haciendo uso eficiente de los recursos, y previniendo los riesgos asociados a la actividad. |                           |                       |
| Aplica técnicas de cocción en distintos alimentos, de acuerdo al sistema productivo, aplicando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos, haciendo uso eficiente de los insumos y disponiendo de los desechos de forma responsable. | Aplicar técnicas de cocción en distintos alimentos, de acuerdo al sistema productivo, aplicando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos, haciendo uso eficiente de los insumos y disponiendo de los desechos de forma responsable. | <b>4.1</b> Elabora productos aplicando distintos métodos de cocción por expansión: hervir, pochar, blanquear, al vapor; aplicando higiene durante todas las etapas del proceso, haciendo un uso eficiente de los                               |                           |                       |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
|   |  | recursos, y previniendo los riesgos asociados a la actividad.   |  |  |
|   |  | <b>4.2</b> Elabora productos aplicando distintos métodos de cocción por concentración: freír, asar, plancha, saltear, gratinar; aplicando higiene durante todas las etapas del proceso, haciendo un uso eficiente de los recursos, y previniendo los riesgos asociados a la actividad.                                      |  |  |
|   |  | <b>4.3</b> Elabora productos aplicando distintos métodos de cocción por temperaturas combinadas: estofar, guisar, brasear; aplicando higiene durante todas las etapas del proceso, haciendo un uso eficiente de los recursos, y previniendo los riesgos asociados a la actividad.   |  |  |
| Elabora platos de la cocina básica nacional e internacional, fríos y calientes, utilizando la ficha técnica y aplicando normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos, haciendo un uso eficiente de los insumos y disponiendo de los desechos de forma responsable. | Elaborar platos de la cocina básica nacional e internacional, fríos y calientes, utilizando la ficha técnica y aplicando normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos, haciendo un uso eficiente de los insumos y disponiendo de los desechos de forma responsable. | <b>5.1</b> Clasifica y utiliza las funciones de ayuda de cocina; estructuradores de sabores y aroma, fondos, agentes espesantes, refinadores, aplicando higiene, realizando un trabajo prolijo, de acuerdo a instrucciones dadas, haciendo uso eficiente de los recursos, previniendo los riesgos asociados a la actividad. |  |  |
|   |  | <b>5.2</b> Elabora fondos de base: blanco de vacuno, blanco de  |  |  |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | ave, blanco de pescado, fondo de verduras, fondo oscuro, aplicando normas de higiene y seguridad durante todas las etapas del proceso, realizando un trabajo prolijo, de acuerdo a instrucciones dadas, y haciendo uso eficiente de los recursos.   |  |  |
|  |  | <b>5.3</b> Elabora salsas de base: salsa española, salsa mayonesa, holandesa, bernesa, blancas, de tomates, <i>dressing</i> , salsas de base oscura: salsas blancas, de mantequilla, aplicando normas de higiene, cumpliendo con el tiempo establecido y cumpliendo con los estándares de calidad, haciendo uso eficiente de los insumos. |  |  |
|  |  | <b>5.4</b> Elabora platos principales, de acuerdo a ficha técnica, aplicando normas de higiene, cumpliendo con el tiempo establecido, y los estándares de calidad, distribuyendo las tareas en grupo de trabajo, haciendo uso eficiente de los insumos.   |  |  |
|  |  | <b>5.5</b> Elabora postres básicos nacionales e internacionales, de acuerdo a ficha técnica, aplicando la higiene, cumpliendo con el tiempo establecido, con los estándares de  |  |  |



|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
|   |  | calidad, distribuyendo las tareas en grupo de trabajo, haciendo uso eficiente de los insumos.   |  |  |
|   |  | <b>5.6</b> Elabora productos de pastelería básica, como masas batidas y quebradas, cumpliendo con el tiempo establecido, cumpliendo con los estándares de calidad, distribuyendo las tareas en grupo de trabajo, y haciendo uso eficiente de los insumos. |  |  |
| Prepara alimentos de acuerdo a las especificaciones y dietas indicadas en la ficha técnica y /o por la jefatura directa, considerando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos, cumpliendo con los estándares de calidad, realizando las tareas de forma prolija, haciendo uso eficiente de los insumos y disponer de los desechos de forma responsable. | Preparar alimentos de acuerdo a las especificaciones y dietas indicadas en la ficha técnica y /o por la jefatura directa, considerando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos, cumpliendo con los estándares de calidad, realizando las tareas de forma prolija, haciendo uso eficiente de los insumos y disponer de los desechos de forma responsable. | <b>6.1</b> Clasifica alimentos de acuerdo a los requerimientos nutricionales, considerando la normativa del RSA.  |  |  |
|   |  | <b>6.2</b> Investiga sobre las dietas que se elaboran en base a indicaciones de fichas técnicas y requerimientos nutricionales.   |  |  |
|   |  | <b>6.3</b> Elabora fichas técnicas de dietas, de acuerdo a los requerimientos nutricionales del cliente, considerando las normas establecidas en el RSA.  |  |  |
|   |  | <b>6.4</b> Elabora preparaciones, siguiendo las   |  |  |

|  |  |  |                           |                       |
|--|--|--|---------------------------|-----------------------|
|  |  | instrucciones dadas en fichas técnicas, de acuerdo a los requisitos nutricionales, considerando las normas de higiene necesarias para la producción de alimentos inocuos.                        |                           |                       |
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b>   | <b>Higiene para la elaboración de alimentos.</b>   |  |                           |                       |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>   | Monitorear el estado de materias primas, insumos y productos intermedios y finales, apoyándose en análisis físico-químicos, microbiológicos y sensoriales básicos de los mismos, y aplicando técnicas y procedimientos de aseguramiento de calidad que permitan cumplir con los estándares de calidad e inocuidad establecidos, conforme a la normativa vigente. |  |                           |                       |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>   | <b>SEMANALES</b>   | <b>44</b>  | <b>DIARIAS</b>            | <b>08</b>             |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>   | <b>ACTIVIDADES</b>   | <b>Indicadores</b>   | <b>Nivel de logro (2)</b> | <b>Tiempo (horas)</b> |
| Aplica los siete principios del sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP, sigla en inglés) en los procesos productivos. | Aplicar los siete principios del sistema de Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP, sigla en inglés) en los procesos productivos.  | <b>3.1</b> Interpreta correctamente el diagrama de flujo del producto a elaborar, en todas las etapas del proceso productivo.  |                           |                       |
|  |  | <b>3.2</b> Evalúan los peligros físicos, químicos y microbiológicos en los procesos de elaboración respaldándose en el RSA y los registran en las correspondientes etapas del diagrama de flujo. |                           |                       |
|  |  | <b>3.3</b> Controla el proceso en los Puntos Críticos de Control [PCC] de las etapas productivas, de acuerdo a las indicaciones contenidas en el diagrama de flujo.                              |                           |                       |
|  |  | <b>3.4</b> Regula el proceso en los límites críticos de temperatura  |                           |                       |

|  |   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
|  |   | y tiempo del proceso productivo, según lo indicado en el protocolo productivo.  |  |  |
|  |   | <b>3.5</b> Aplica las medidas correctivas para los procesos productivos previamente establecidas en el protocolo de HACCP.  |  |  |
|  |   | <b>3.6</b> Registra en una planilla HACCP, los datos observados en el proceso productivo, emitiendo y comunicando a quien corresponda los informes de control de calidad.   |  |  |
| Controla la calidad de las materias primas, insumos, productos intermedios y finales con los sistemas establecidos por la normativa vigente y/o manuales pre establecidos. | Controlar la calidad de las materias primas, insumos, productos intermedios y finales con los sistemas establecidos por la normativa vigente y/o manuales pre establecidos. | <b>4.1</b> Efectúa la toma de muestras y las rotula de acuerdo a las características de los productos, en el momento, lugar, forma y cuantía indicada, basado en las Normas Chilenas correspondientes al tipo de alimento que esté procesando (NCh 1426, NCh 1011/1, NCh 1479, etc.). |  |  |
|  |   | <b>4.2</b> Traslada muestras hasta el laboratorio, asegurando su inalterabilidad de acuerdo a criterios establecidos en la Norma Chilena correspondiente al tipo de muestra.  |  |  |
|  |   | <b>4.3</b> Analiza las muestras aplicando los procedimientos correspondientes (uso de pHmetro, refractómetro, control de humedad,   |  |  |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | control visual, etc.) y compara resultados con los estándares establecidos.   |  |  |
|  |  | <b>4.4</b> Rotula las fechas y observaciones de validez para el uso o consumo de los productos, según el alimento y su tratamiento. |  |  |

**3**

|   |  |   |                           |                       |
|---|--|---|---------------------------|-----------------------|
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b>  | <b>Preparación, diseño y montaje de buffet.</b>  |   |                           |                       |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>  | Armar, decorar y presentar distintos tipos de productos gastronómicos, utilizando técnicas culinarias básicas para servirlos, de acuerdo con las indicaciones de recetas, protocolo y tipo de servicio solicitado.   |   |                           |                       |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>  | <b>SEMANALES</b>   | <b>44</b>   | <b>DIARIAS</b>            | <b>08</b>             |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>  | <b>ACTIVIDADES</b>   | <b>Indicadores</b>  | <b>Nivel de logro (2)</b> | <b>Tiempo (horas)</b> |
| Planifica la decoración y presentación de productos, considerando las técnicas culinarias, los tiempos de preparación y el tipo de servicio solicitado.   | Planificar la decoración y presentación de productos, considerando las técnicas culinarias, los tiempos de preparación y el tipo de servicio solicitado.   | <b>1.1</b> Clasifica distintos tipos de decoraciones que se utilizan en presentaciones de platos, considerando las normas internacionales.  |                           |                       |
|   |  | <b>1.2</b> Construye secuencias para la decoración y presentación de los productos gastronómicos, considerando los tiempos y tipos de servicios en los cuales se aplicarán.   |                           |                       |
| Elabora y realiza montaje de platos, aplicando normas de presentación, de acuerdo al tipo de menú o carta y tipo de servicio, considerando las normas de higiene necesarias para la producción de alimentos inocuos, haciendo uso eficiente de los insumos y disponiendo de los desechos de manera responsable. | Elaborar y realiza montaje de platos, aplicando normas de presentación, de acuerdo al tipo de menú o carta y tipo de servicio, considerando las normas de higiene necesarias para la producción de alimentos inocuos, haciendo uso eficiente de los insumos y disponiendo de los desechos de manera responsable. | <b>2.1</b> Prepara platos, aplicando normas internacionales de presentación, de acuerdo al tipo de servicio, equilibrio, unidad, punto focal, flujo, considerando normas de equilibrio para la presentación de los platos. Aplicando las normas de higiene, realizando un trabajo |                           |                       |

|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
|   |  | prolijo, haciendo uso eficiente de los insumos y disponiendo los desechos de forma responsable.   |  |  |
|   |  | <b>2.2</b> Monta platos; utilizando tonos tierras y colores brillantes, combinando diversas texturas, diferentes sabores, diferentes métodos de cocción, considerando las normas de higiene, el trabajo en equipo, el manejo de desechos y haciendo uso eficiente de los insumos. |  |  |
|   |  | <b>2.3</b> Elabora productos de coctelería, fríos y calientes, aplicando las normas de internacionales de presentación y aplicando higiene en cada proceso.   |  |  |
| Diseña y monta diferentes tipos de <i>buffet</i> , de acuerdo a lo solicitado por el cliente, considerando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos, el personal necesario para el evento, produciendo un trabajo en equipo. | Diseñar y montar diferentes tipos de <i>buffet</i> , de acuerdo a lo solicitado por el cliente, considerando las normas de higiene necesarias para la inocuidad de los alimentos, el personal necesario para el evento, produciendo un trabajo en equipo | <b>3.1</b> Diseña distintos tipos de <i>buffet</i> , considerando los requisitos del cliente.   |  |  |
|   |  | <b>3.2</b> Realiza decoraciones para disponer en un <i>buffet</i> ; tallados, esculturas en hielo, arreglos de frutas y florales, etc., considerando las normas de higiene y los riesgos propios de la actividad.   |  |  |
|   |  | <b>3.3</b> Monta secuencialmente las preparaciones en un <i>buffet</i> , de acuerdo a   |  |  |

|  |   |   |                           |                       |
|--|---|---|---------------------------|-----------------------|
|  |   | las características de él, armando bandejas de presentación, cumpliendo con los plazos establecidos, logrando un trabajo en equipo, cumpliendo con los estándares de calidad.   |                           |                       |
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b>   | <b>Servicio de comedores, bares y salones.</b>  |   |                           |                       |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>   | Disponer los implementos, ornamentos y utensilios en comedores, bares y salones, de acuerdo con las características del evento o servicio a entregar, aplicando principios estéticos, de higiene y de calidad.        |   |                           |                       |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>   | <b>SEMANALES</b>  | <b>44</b>   | <b>DIARIAS</b>            | <b>08</b>             |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>   | <b>ACTIVIDADES</b>  | <b>Indicadores</b>  | <b>Nivel de logro (2)</b> | <b>Tiempo (horas)</b> |
| Selecciona implementos, ornamentos y utensilios, de acuerdo al tipo de servicio a entregar, considerando las normas de higiene.  | Seleccionar implementos, ornamentos y utensilios, de acuerdo al tipo de servicio a entregar, considerando las normas de higiene.  | <b>1.1</b> Clasifica tipos de eventos, servicios y montajes, de acuerdo al objetivo y destinatarios de ellos, considerando el personal necesario para llevarlo a cabo.  |                           |                       |
|  |   | <b>1.2</b> Selecciona <i>bigfour</i> (mantelería, utensilios, <i>petit menage</i> , cristalería, cubiertos y lozas), de acuerdo al tipo de servicio y montaje que ofrecerá, considerando las normas establecidas, los requerimientos del cliente y protocolo internacional. |                           |                       |
| Decora, con los implementos, ornamentos y utensilios seleccionados, los lugares definidos de acuerdo al tipo de servicio a entregar, considerando las normas de higiene, realizando un trabajo prolijo, y en equipo. | Decorar, con los implementos, ornamentos y utensilios seleccionados, los lugares definidos de acuerdo al tipo de servicio a entregar, considerando las normas de higiene, realizando un trabajo prolijo, y en equipo. | <b>2.1</b> Diseña montajes de lugares, de acuerdo al evento a realizar, considerando las normas de higiene, de protocolo y de prevención de riesgos.  |                           |                       |
|  |   | <b>2.2</b> Realiza el montaje de mesas de acuerdo al servicio a   |                           |                       |

|  |   |  |                           |                       |
|--|---|--|---------------------------|-----------------------|
|  |   | realizar, considerando elementos complementarios, como iluminación, arreglos florales, u otros, sin descuidar las normas de protocolo y las instrucciones recibidas.   |                           |                       |
|  |   | <b>2.3</b> Realiza las tareas de manera prolija y coordinada con otros puestos de trabajo considerando el tipo de evento.  |                           |                       |
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b>   | <b>Elaboración de masas y pastas.</b>   |  |                           |                       |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>   | Elaborar masas y pastas para la obtención de productos de pastelería-repostería básicos, de acuerdo a lo establecido en la formulación de recetas.  |  |                           |                       |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>   | <b>SEMANALES</b>  | <b>44</b>  | <b>DIARIAS</b>            | <b>08</b>             |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>   | <b>ACTIVIDADES</b>  | <b>Indicadores</b>   | <b>Nivel de logro (2)</b> | <b>Tiempo (horas)</b> |
| Elabora diferentes tipos de panes, de acuerdo a lo establecido en la receta, haciendo un uso eficiente de los insumos y recursos, manteniendo una actitud de acuerdo al trabajo realizado. | Elaborar diferentes tipos de panes, de acuerdo a lo establecido en la receta, haciendo un uso eficiente de los insumos y recursos, manteniendo una actitud de acuerdo al trabajo realizado. | <b>1.1</b> Realiza <i>mise en place</i> de insumos y utensilios, de acuerdo a las fichas técnicas, aplicando higiene y prevención de riesgos.  |                           |                       |
|  |   | <b>1.2</b> Elabora distintas masas de pan: masas blandas, masas duras, masas de tipo integral, masas del tipo francesas, de acuerdo a las fichas técnicas establecidas, considerando las técnicas apropiadas y las normas de higiene, resguardando el uso de los insumos de manera eficiente, y disponiendo los desechos de acuerdo a los procedimientos establecidos. |                           |                       |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   |  | <b>1.3</b> Hornea las distintas producciones de pan, considerando las temperaturas indicadas en las fichas técnicas y la prevención de riesgos propia de la actividad.   |  |  |
| Elabora <i>pizza</i> , de acuerdo a receta establecida y demanda local, haciendo un uso eficiente de los insumos y recursos, manteniendo una actitud de acuerdo al trabajo realizado. | Elaborar <i>pizza</i> , de acuerdo a receta establecida y demanda local, haciendo un uso eficiente de los insumos y recursos, manteniendo una actitud de acuerdo al trabajo realizado. | <b>2.1</b> Elabora masas para <i>pizza</i> ; tradicional, a la piedra, <i>fugazza</i> , y otras, de acuerdo a las fichas técnicas establecidas, considerando las técnicas apropiadas, las normas de higiene, resguardando el uso de los insumos de manera eficiente y disponiendo de los desechos, de acuerdo a los procedimientos establecidos. |  |  |
|   |  | <b>2.2</b> Hornea las distintas masas, considerando las temperaturas indicadas en las fichas técnicas y la prevención de riesgos propia de la actividad.   |  |  |

|                                  |  |           |                |           |
|----------------------------------|--|-----------|----------------|-----------|
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b> | <b>Elaboración de productos de repostería.</b>   |           |                |           |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>     | <p>Elaborar diferentes tipos de dulces, cremas y glaseados para componer y /o decorar productos de pastelería y repostería, de acuerdo a recetas.</p> <p>Preparar y armar una variedad de tortas, pasteles y postres de consumo habitual, de acuerdo a los gustos y costumbres culinarias de diversas zonas del país, cumpliendo especificaciones y estándares de calidad.</p> <p>Manejar máquinas, equipos e instrumental para la elaboración de pastelería y repostería básica, para llevar a cabo las actividades de preparación, montaje y decoración de los productos de pastelería y repostería.</p> |           |                |           |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>         | <b>SEMANALES</b>   | <b>44</b> | <b>DIARIAS</b> | <b>08</b> |



| TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.  | ACTIVIDADES   | Indicadores  | Nivel de logro (2) | Tiempo (horas) |
|--|---|--|--------------------|----------------|
| Organiza maquinarias, equipos e instrumental de producción, de acuerdo a su función en la producción considerando el espacio disponible, la frecuencia de uso y el tipo de limpieza y mantención que requieren.                                      | Organizar maquinarias, equipos e instrumental de producción, de acuerdo a su función en la producción considerando el espacio disponible, la frecuencia de uso y el tipo de limpieza y mantención que requieren.                                      | <b>1.1</b> Clasifica el tipo de maquinaria, equipos e instrumental, de acuerdo a su función y tipo de limpieza que cada uno requiere.  |                    |                |
|  |   | <b>1.2</b> Realiza limpieza de maquinaria, equipos e instrumental, considerando los productos químicos adecuados, sus dosificaciones y las medidas de prevención de riesgos propias de la actividad.                         |                    |                |
|  |   | <b>1.3</b> Distribuye los equipos, las maquinarias y el instrumental, dentro del espacio disponible en la cocina, considerando los riesgos propios de cada maquinaria (enchufes, salidas de agua, etc.).                     |                    |                |
| Elabora productos de repostería, tales como semifríos, helados, postres de leche, en base a frutas y en base a masas, de acuerdo a fichas técnicas, normas de higiene, y haciendo uso eficiente de los equipos, maquinarias, instrumentos e insumos. | Elaborar productos de repostería, tales como semifríos, helados, postres de leche, en base a frutas y en base a masas, de acuerdo a fichas técnicas, normas de higiene, y haciendo uso eficiente de los equipos, maquinarias, instrumentos e insumos. | <b>2.1</b> Elabora semifríos, como <i>bavarois</i> , <i>mousse</i> , de acuerdo a ficha técnica, utilizando maquinarias apropiadas que permitan la conservación adecuada cumpliendo con los estándares de calidad e higiene. |                    |                |
|  |   | <b>2.2</b> Elabora postres congelados, tales como helados y sorbetes, utilizando la maquinaria adecuada para ello, considerando  |                    |                |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
|  |  | la ficha técnica y cumpliendo con los estándares de calidad y haciendo un uso eficiente de los insumos.   |  |  |
|  |  | <b>2.3</b> Elabora postres a base de leche; flanes, leche asada, leche nevada, sémola con leche, etc. De acuerdo a ficha técnica, utilizado eficientemente los insumos, equipos y maquinarias, de manera de asegurar la adecuada conservación e inocuidad, cumpliendo con los estándares de calidad y haciendo un uso eficiente de los insumos. |  |  |
|  |  | <b>2.4</b> Elabora postres a base de masas; crepes, panqueques, repollitos, churros, etc., de acuerdo a ficha técnica, cumpliendo con los estándares de calidad y haciendo un uso eficiente de los insumos.   |  |  |
|  |  | <b>2.5</b> Elabora postres a base de frutas, como macedonias, ensaladas, compotas y mermeladas, de acuerdo a ficha técnica, cumpliendo con los estándares de calidad y haciendo un uso eficiente de los insumos.  |  |  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b> | <b>Elaboración de productos de pastelería.</b>   |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>     | Elaborar diferentes tipos de dulces, cremas y glaseados para componer y /o decorar productos de pastelería y repostería, de acuerdo a recetas. |

|  |  |   |                |                           |
|--|--|---|----------------|---------------------------|
|  | <p>Preparar y armar una variedad de tortas, pasteles y postres de consumo habitual, de acuerdo a los gustos y costumbres culinarias de diversas zonas del país, cumpliendo especificaciones y estándares de calidad.</p> <p>Manejar máquinas, equipos e instrumental para la elaboración de pastelería y repostería básica, para llevar a cabo las actividades de preparación, montaje y decoración de los productos de pastelería y repostería.</p> |   |                |                           |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>   | <b>SEMANALES</b>   | <b>44</b>   | <b>DIARIAS</b> | <b>08</b>                 |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>   | <b>ACTIVIDADES</b>   | <b>Indicadores</b>  |                | <b>Nivel de logro (2)</b> |
|  |  |   |                | <b>Tiempo (horas)</b>     |
| Elabora bizcochos para tortas y pasteles, de acuerdo a fichas técnicas, considerando las técnicas apropiadas y las normas de higiene y haciendo uso eficiente de las maquinarias, equipos, instrumental e insumos, disponiendo cuidadosamente de los desechos. | Elaborar bizcochos para tortas y pasteles, de acuerdo a fichas técnicas, considerando las técnicas apropiadas y las normas de higiene y haciendo uso eficiente de las maquinarias, equipos, instrumental e insumos, disponiendo cuidadosamente de los desechos.  | <b>1.1</b> Elabora bizcochos para tortas y pasteles, de acuerdo a densidad; liviano, mediano, pesado, de acuerdo a ficha técnica, cumpliendo con los estándares de calidad y haciendo un uso eficiente de los insumos, equipos y maquinarias. |                |                           |
|  |  | <b>1.2</b> Elabora merengues de base para tortas y pasteles, según el tipo: suizo, japonés y francés, de acuerdo a ficha técnica, cumpliendo con los estándares de calidad y haciendo un uso eficiente de los insumos.                        |                |                           |
|  |  | <b>1.3</b> Prepara e higieniza maquinarias, equipos e implementos antes y después de su uso, con el fin de mantenerlos higienizados y en condiciones óptimas de uso.  |                |                           |
| Elabora cremas para rellenar y cubrir y decorar; tortas, tartas y pasteles, según ficha técnica, considerando las técnicas apropiadas y las normas de higiene, haciendo uso eficiente de los insumos y disponiendo cuidadosamente de los desechos.             | Elaborar cremas para rellenar y cubrir y decorar; tortas, tartas y pasteles, según ficha técnica, considerando las técnicas apropiadas y las normas de higiene, haciendo uso eficiente de los insumos y disponiendo cuidadosamente de los desechos.  | <b>2.1</b> Elabora cremas para rellenar tortas, tartas y pasteles; de acuerdo a las fichas técnicas establecidas, considerando las técnicas apropiadas y las normas de higiene, resguardando  |                |                           |

|  |   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
|  |   | el uso de los insumos de manera eficiente, disponiendo de los desechos, de acuerdo a procedimientos establecidos.   |  |  |
|  |   | <b>2.2</b> Elabora cremas para para cubrir y decorar tortas, tartas y pasteles, de acuerdo a las fichas técnicas establecidas, y las normas de higiene, resguardando el uso de los insumos de manera eficiente, disponiendo de los desechos, de acuerdo a procedimientos establecidos.                            |  |  |
| Rellena y decora tortas, tartas y pasteles, según ficha técnica o requerimientos del cliente, considerando las técnicas e instrumental apropiados, resguardando las normas de higiene, haciendo uso eficiente de los insumos, y eliminando los desechos en forma y lugares apropiados. | Rellenar y decora tortas, tartas y pasteles, según ficha técnica o requerimientos del cliente, considerando las técnicas e instrumental apropiados, resguardando las normas de higiene, haciendo uso eficiente de los insumos, y eliminando los desechos en forma y lugares apropiados. | <b>3.1</b> Rellena tortas, tartas y pasteles, de acuerdo a normas internacionales, o requerimientos del cliente siguiendo las fichas técnicas, considerando las normas de higiene y utilizando insumos e instrumentos de manera eficiente, disponiendo de los desechos, de acuerdo a procedimientos establecidos. |  |  |
|  |   | <b>3.2</b> Decora tortas, tartas y pasteles, de acuerdo a las normas internacionales y necesidades del cliente, siguiendo las fichas técnicas, considerando las normas de higiene.  |  |  |
| Elabora tartas dulces y saladas de acuerdo a receta establecida, necesidades del cliente, considerando las técnicas y equipos apropiados, resguardando las normas de higiene, y haciendo uso eficiente de los  | Elaborar tartas dulces y saladas de acuerdo a receta establecida, necesidades del cliente, considerando las técnicas y equipos apropiados, resguardando las normas de higiene, y haciendo uso eficiente de los  | <b>4.1</b> Elabora masa de tartas: <i>brise</i> y <i>murbe</i> , según ficha técnica, cumpliendo con los estándares de calidad y haciendo un uso eficiente de los insumos.  |  |  |

|  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
| insumos, disponiendo cuidadosamente de los desechos. | insumos, disponiendo cuidadosamente de los desechos. |   |  |  |
|  |  | <b>4.2</b> Elabora tartas dulces; tartaletas, pie, <i>kuchen</i> , etc., de acuerdo a ficha técnica, cumpliendo con los estándares de calidad y haciendo un uso eficiente de los insumos. |  |  |
|  |  | <b>4.3</b> Elabora tartas saladas; quiche, tartas de verduras, de acuerdo a ficha técnica, cumpliendo con los estándares de calidad y haciendo un uso eficiente de los insumos.           |  |  |

|  |  |  |                           |                       |
|--|--|--|---------------------------|-----------------------|
| <b>Áreas de Competencia: (1)</b>   | <b>Innovación en la pastelería y repostería.</b>   |  |                           |                       |
| <b>Perfil de Egreso (OA)</b>   | Introducir variaciones en las recetas de productos de pastelería y repostería y/o la manera de servirlos, buscando mejorar sabores y texturas para adaptarlas al gusto de una demanda diversa. |  |                           |                       |
| <b>HORAS DE PRACTICA</b>   | <b>SEMANALES</b>   | <b>44</b>  | <b>DIARIAS</b>            | <b>08</b>             |
| <b>TAREAS REALIZADAS POR EL PRACTICANTE.</b>   | <b>ACTIVIDADES</b>   | <b>Indicadores</b>   | <b>Nivel de logro (2)</b> | <b>Tiempo (horas)</b> |
| Realiza innovaciones en recetas de pastelería y repostería, considerando normas de higiene, cumpliendo con los estándares de calidad, y haciendo uso eficiente de los insumos. | Realizar innovaciones en recetas de pastelería y repostería, considerando normas de higiene, cumpliendo con los estándares de calidad, y haciendo uso eficiente de los insumos.                | <b>1.1</b> Introduce innovaciones en las fichas técnicas de productos de pastelería y repostería, considerando las normas internacionales.   |                           |                       |
|  |  | <b>1.2</b> Elabora productos de pastelería y repostería, introduciendo tendencias innovadoras, trabajando en equipo y coordinando las acciones con otros en las tareas a realizar. |                           |                       |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| Aplica técnicas innovadoras, para presentaciones en productos de pastelería y repostería, considerando las normas de higiene, los estándares de calidad, haciendo un uso eficiente de los insumos y previniendo situaciones de riesgo. | Aplicar técnicas innovadoras, para presentaciones en productos de pastelería y repostería, considerando las normas de higiene, los estándares de calidad, haciendo un uso eficiente de los insumos y previniendo situaciones de riesgo. | <b>2.1</b> Realiza decoración y montaje de productos de pastelería, aplicando técnicas innovadoras, considerando la higiene necesaria para obtener productos inocuos y trabajando en equipo y coordinando las acciones con otros en las tareas a realizar. |  |  |
|  |   | <b>2.2</b> Realiza decoración y montaje de productos de repostería, aplicando técnicas innovadoras, considerando la higiene necesaria para obtener productos inocuos y trabajando en equipo y coordinando las acciones con otros en las tareas a realizar. |  |  |

**PERFIL DE EGRESO DE LA ESPECIALIDAD. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE GENÉRICOS DE LA FORMACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL (COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD)**

Escala: E: excelente – B: bueno – S: suficiente – I: insuficiente.

| COMPETENCIAS DE EMPLEABILIDAD   |               |                                  |   |   |   |
|---|---------------|----------------------------------|---|---|---|
| COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE EN PRÁCTICA   | OBSERVACIONES | NIVEL DE LOGRO DE LA COMPETENCIA |   |   |   |
|   |               | E                                | B | S | I |
| Se comunica oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores.   |               |                                  |   |   |   |
| Lee y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo realizado (especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, y noticias y/o artículos, etc.)                                  |               |                                  |   |   |   |
| Realiza las tareas designadas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas. |               |                                  |   |   |   |
| Trabaja eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.                             |               |                                  |   |   |   |
| Trata con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.   |               |                                  |   |   |   |
| Respeto y solicita respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas  |               |                                  |   |   |   |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
| de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral.   |  |  |  |  |  |
| Participa en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.                                       |  |  |  |  |  |
| Maneja tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.  |  |  |  |  |  |
| Utiliza eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.  |  |  |  |  |  |
| Emprende iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios, aplicando principios básicos de gestión financiera y administración para generarles viabilidad.   |  |  |  |  |  |
| Previene situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa correspondiente.   |  |  |  |  |  |
| Tomar decisiones financieras bien informadas y con proyección a mediano y largo plazo, respecto del ahorro, especialmente del ahorro previsional, de los seguros, y de los riesgos y oportunidades del endeudamiento crediticio, así como de la inversión. |  |  |  |  |  |

Fecha de inicio \_\_\_\_\_ Fecha de termino \_\_\_\_\_

Este plan de Práctica profesional es acordado en la ciudad

de \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_, entre quienes aquí

firman:

|                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| <b>Practicante</b>     | <b>Profesor Tutor</b>  |
| Nombre: _____          | Nombre: _____          |
| RUT: _____ FIRMA _____ | RUT: _____ FIRMA _____ |
| <b>Maestro Guía</b>    |                        |



Nombre: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

En caso de accidente avisar a:

\_\_\_\_\_

Al teléfono: \_\_\_\_\_





---

## Anexos



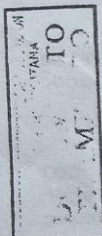
**CHILE LO  
HACEMOS  
TODOS**

AUTORIZASE CAMBIO DE NOMENCLATURA RESPECTO DE LA ESPECIALIDAD QUE INDICA, EN EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICO PROFESIONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL LICEO POLIVALENTE ARTURO ALESSANDRI PALMA, RDB N° 8925-7, COMUNA DE PROVIDENCIA, REGIÓN METROPOLITANA.

SOLICITUD N° 20645

RESOLUCION EXENTA N° 004208

SANTIAGO, 25 OCT 2018



**VISTOS**

Lo dispuesto en los artículos 1, inciso cuarto, 32 N° 6 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile; en la Ley N° 18.956, que Re estructura el Ministerio de Educación y sus modificaciones; en Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 20.370 con las Normas No Derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005; en la Ley N° 19.880 que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en Decreto Supremo N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones, especialmente Decreto N° 254, de 2009; en Decreto Supremo N° 452, de 2013, del Ministerio de Educación, que Establece Bases Curriculares para la Educación Media Formación Diferenciada Técnico-Profesional, y sus modificaciones; en el Decreto Exento N° 27, de 2001, que Aprueba Planes y Programas de estudio para 3er. año de enseñanza media, ambas modalidades y planes y programas de estudio, formación diferenciada para 4° año de Enseñanza Media Técnico Profesional; en Decreto Exento N° 2516, que Fija Normas Básicas del Proceso de Titulación de los Alumnos y Alumnas de Enseñanza Media Técnico-Profesional, y sus modificaciones, especialmente en Decreto Exento N° 130, de 2014; en el Decreto Exento N° 954 de 2015 que Aprueba Plan y Programas de Estudio para 3° y 4° año Medio de Formación Técnico Profesional, en las especialidades que indica, y sus modificaciones, especialmente Decreto de Educación N°467, de 2016; en Oficio Ordinario N° 07/1428 de fecha 21 de julio de 2015, de la División Jurídica del Ministerio de Educación; en Oficio Ordinario N° 07 de fecha 27 de enero de 2017, de la Secretaría Ejecutiva de Formación Técnico Profesional del Ministerio de Educación y; en Resolución Exenta N° 698, de 16 de marzo de 2001, y Resolución Exenta N° 835 de 13 de abril de 2005, ambas de la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región Metropolitana; y en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.

**CONSIDERANDO**

Que, el Marco Curricular de la Educación Media, se rige mediante Decreto Supremo N° 220, de 1998, que establece los Objetivos Fundamentales y los Contenidos Mínimos Obligatorios para Enseñanza Media y fija normas generales para su aplicación.

Que, mediante Decreto Supremo N° 452, de 2013, se establecen las Bases Curriculares para la Educación Media Formación Técnica Profesional, y que, en virtud del artículo primero transitorio del mismo Decreto, entrarán en vigencia a partir del año 2016.

Que, respecto de establecimientos educacionales técnicos profesionales, que ya cuentan con Reconocimiento Oficial de la especialidad, que deban cambiar nombre e implementar nuevo plan de estudios, se señala mediante oficio ordinario N° 07, de 27 de enero de 2017, de la Secretaría Ejecutiva de Formación Técnico Profesional del Ministerio de Educación, que los establecimientos educacionales deben enviar una solicitud de regularización de cambio de nombre, a fin de que se tramite la correspondiente resolución de homologación de nombres.

Que, lo anterior resulta aplicable tanto para los establecimientos que imparten alguna de las especialidades de continuidad que han cambiado de nombre, como respecto de aquellas especialidades que han incorporado alguna mención.

Que, el establecimiento educacional **LICEO POLIVALENTE ARTURO ALESSANDRI PALMA, RDB N° 8925-7**, comuna de Providencia, Región Metropolitana, mediante Resolución Exenta N° 698, de 16 de marzo de 2001, se autoriza para impartir la especialidad de **SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA** del sector económico de Alimentación y mediante Resolución Exenta N° 835, de 13 de abril de 2005, se autoriza y acredita la continuidad de la especialidad citada para seguir siendo impartida en el establecimiento educacional **LICEO POLIVALENTE ARTURO ALESSANDRI PALMA**, ya individualizado.

Que, la citada especialidad de **SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA**, en virtud de Decreto Supremo N° 452, de 2013, del Ministerio de Educación, pasa a denominarse **GASTRONOMÍA, con mención en COCINA y con mención en Pastelería y Repostería**.

Que, mediante Oficio Ordinario N° 63, ingresado con fecha 20 de agosto de 2018, el establecimiento educacional **LICEO POLIVALENTE ARTURO ALESSANDRI PALMA, RDB N° 8925-7**, comuna de Providencia, Región Metropolitana, solicita a esta Secretaría Regional Ministerial de Educación, regularizar el cambio de nombre de la especialidad "**SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA**" a la especialidad de "**GASTRONOMÍA**", con mención en "**COCINA**" y con mención en "**PASTELERÍA Y REPOSTERÍA**".

Que, el establecimiento educacional ha estado impartiendo dicha especialidad desde el año 2016, con el nuevo marco curricular regulado mediante Decreto Supremo 452, de 2013, del Ministerio de Educación, y sus modificaciones, por lo que corresponde dictar el acto administrativo que apruebe el cambio de nombre de la citada especialidad.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto,

#### RESUELVO

1° **AUTORÍCESE**, cambio de nomenclatura de especialidad y mención, al establecimiento educacional **LICEO POLIVALENTE ARTURO ALESSANDRI PALMA, RDB N° 8925-7**, comuna de Providencia, Región Metropolitana, pasando de denominarse la especialidad, de "**SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN COLECTIVA**" a "**GASTRONOMÍA con mención en COCINA y mención en PASTELERÍA Y REPOSTERÍA**", del sector económico Alimentación para la Educación Media de Formación Diferenciada Técnico-Profesional.

2° DÉJESE CONSTANCIA, que el cambio de nomenclatura no implica el reconocimiento de una nueva especialidad por parte de esta Secretaría Regional Ministerial, ni ninguna otra figura análoga para el presente establecimiento. A su vez, la institución educacional deberá proveer a estudiantes cada uno de los recursos, tanto humanos como materiales, necesarios para continuar impartiendo la especialidad y la mención señalada, en conformidad a las exigencias legales y reglamentarias vigentes.

3° SEÑÁLESE, que las situaciones no previstas en la presente Resolución serán resueltas por esta Secretaría Regional Ministerial de Educación.

4° TÉNGASE PRESENTE, para todos los efectos legales y administrativos.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE

  
  
BÁRBARA SOTO SILVA  
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN  
REGIÓN METROPOLITANA

BH/LW/SOC/MLP/MGV/mgv

Distribución:

- (1) Destinatario
  - (2) Departamento de Educación RM
  - (1) Departamento Provincial de Educación Oriente
  - (2) Oficina de Partes
  - (1) Unidad de Reconocimiento oficial
  - (1) Unidad Regional de Subvenciones
- Expediente N° 13266 de 20 de agosto de 2018



Corporación  
DESARROLLO  
SOCIAL



**Acta de Reunión Consejo Escolar**

Fecha: 30-12-2021

**Asistentes:**

René Sporman (Director)

Marianela Mena (Jefa de UTP)

Leonor Vilches (Inspectora General)

Álvaro Osses (Representante Sostenedor)

Constanza Pavés (Centro de estudiantes)

Rodrigo Villa (Profesor Asesor Centro de Estudiantes)

Erika Gallardo (Representante Centro de Padres- Asiste de manera remota)

Jaime Reyes (Representante de cuerpo Docente)

Patricia Vásquez (Represente Asistentes de la educación)

Mauricio Esparza (Profesor asesor centro de padres)

Catherine Verdugo (Secretaria de acta)

Yanina Concha (Coord. Bicentenario)

**Temas a tratar:**

1.- **Preámbulo:** Director hace un repaso de los últimos avances del liceo. (Plan Bicentenario, convenio DUOC UC e INACAP, Red Mueve TP en este tema, el Director comenta la sesión de aprendizaje presencial de la Red Mueve TP a la cual asistieron algunos integrantes del liceo 28 y 29 de diciembre y los principales aprendizajes de la jornada).



## 2.- Compartir el Calendario Escolar 2022

Revisión y aprobación de la propuesta de calendario para el año 2022, el que debe ser enviado al Ministerio.

Hoy se abrió el libro de registro público (Lista de espera).

Leonor presenta el calendario escolar.

Se revisan las fechas relevantes.

1 de marzo ingreso de docentes y asistentes de la educación.

El Ministerio propone la entrada de estudiantes el 2 de marzo, no obstante, como liceo se establece el **3 de marzo** como **ingreso de estudiantes**, a fin de preparar el espacio y planificar la bienvenida de estudiantes.

11 al 22 Julio, vacaciones de invierno.

### Días solicitados:

2 marzo, se recupera el 5 de diciembre

20-23 de septiembre vacaciones fiestas patrias, recupera 6,7,9 y 12 de diciembre

14 de octubre día del profe, recupera el 13-12

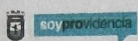
9 de diciembre interferiado recupera el 14 de diciembre

Termino de año 14 de diciembre de 7° a 3 medio, en el caso de 4 se completará más adelante cuando se conozca la fecha de PDT

Celebración 13 de mayo día del estudiante.

Represente del Sostenedor, no hay observación, apruebo.

Represente de Docentes, no hay observación, apruebo.



Corporación  
DESARROLLO  
SOCIAL



Represente de Asistentes, no hay observación, apruebo.

Represente de Estudiantes, no hay observación, apruebo.

Represente de apoderados, no hay observación, apruebo.

Se aprueba el calendario 2022, por unanimidad.

Estructura de curso

Hoy en el liceo existe lista de espera, para matricula.

25 cursos:

7 básico: 1 curso

8 básico: 1 curso

1 medio: 5 cursos

2 medio: 4 cursos

3 medio: 5 cursos

4 medio: 7 cursos

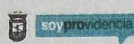
3 TP: 1 curso

4 TP: 1 curso

Director consulta a cada estamento si tiene observaciones y si aprueba.

El representante del sostenedor tiene observaciones respecto a la cantidad de estudiantes declarada en el documento del calendario en 2 niveles (3 y 4 medio).

Leonor comenta que se realizó esta distribución, de acuerdo a lo que envió el SAE como cupos aceptados. Se corroborará con la cantidad de estudiantes declarados en el SIGE.



Corporación  
DESARROLLO  
SOCIAL



Representante del sostenedor, apruebo.

Representante de docentes, apruebo.

Representante de asistentes, apruebo.

Representante de estudiantes, apruebo.

Representante de apoderados, apruebo.

Director, apruebo.

Según información que entrega directora de educación comenta que 2024 se pasaría al servicio local de educación.

### 3.- Aprobación de reglamento de evaluación promoción y calificación 2022

Marianela presenta:

Fue trabajado con docentes en reuniones de depto. Y jornada de reflexión. El paradigma es la evaluación formativa, en este decreto.

Este reglamento se basa en el decreto 67 y alineado con nuestro PEI

Hace énfasis en que se conozca por toda la comunidad

En la matrícula los apoderados toman conocimiento

Además, se publica en la página web

Posterior se envía por correo a EE

Marzo reunión de apoderados y cursos los docentes lo difunden

A través de circulares emanadas desde UTP

Desde plataforma NAPSIS, por medio del seguimiento que cada apoderado realiza del proceso de su hijo,

Establecer lineamientos pedagógicos y administrativos del proceso de evaluación

Regular los aspectos pedagógicos y administrativos

Identificar las necesidades educativas de EE para la toma de decisión oportuna en Las medidas pedagógicas para favorecer el aprendizaje

Lograr que EE Y APP identifiquen sus propias capacidades, los medios a reforzar para la mejora del aprendizaje.





Corporación  
DESARROLLO  
SOCIAL



Está basada en el modelo de evaluación centrado en los aprendizajes de los EE y posee 10 principios fundamentales.

1. Planificación efectiva
2. Tener foco puesto en como aprenden los estudiantes
3. Práctica centrada en el aula
4. Competencia clave en docentes planificar, observar, analizar u retroalimentar
5. Reconocer la importancia de la motivación de los EE
6. Retroalimentación con foco positivo
7. Prof. Orienta de manera constructiva
8. Los EE desarrollan capacidades objetivas para autoevaluarse
9. Usada para enriquecer el proceso de los EE

Promoción - Decreto 67

Si pasan todos sus módulos

1 asignatura reprobada 4.5 como promedio final

2 asignaturas reprobadas, 5.0 como promedio final

Asistencia mínima 85 %

Se trabaja a través de porcentajes no de promedios aritméticos.

Se elaboró un diseño de evaluación común, para todo el liceo.

Metodología activa y colaborativa: ABP se pone énfasis en el estudiante, para el trabajo en equipo de manera eficiente.

Director: Se realizará al inicio del año 2022 (idealmente en marzo o abril), una capacitación en ABP para todos los/as docentes de 7 básico, 3° y 4 medio, ya que en esos niveles se realizarán ABP, los otros niveles poseen otras actividades, por tanto, se tomarán algunos cursos como plan piloto.

Pauta común de autoevaluación.

### **Apoyo a las y los Estudiantes**

Programa de Integración Escolar PIE : Atiende no solamente a los estudiante del programa, las educadoras atiende a todo el curso en conjunto con el docente, haciendo co-docencia para diversificar la enseñanza y evaluación (esto según el decreto).

Comisión de casos especiales:

Integrado por integrantes de UTP Y Convivencia

Atendiendo a EE con dificultades de salud, psicosociales, económicas, etc.

Decreto 11 señala que los estudiantes reprobados, deben sus casos ser revisados en detalle, con foco pedagógico. Esto, se realiza contando con todas las evidencias del proceso.

Desde UTP se elabora un informe, reuniendo todas las evidencias proporcionadas por los docentes de asignatura y prof. Jefe.

Director recalca que no se cambian y modifican notas en estos casos, quien puede únicamente modificar una calificación es cada docente. En estos casos especiales, lo que se acuerda por ejemplo es cerrar el año con 1 semestre, en casos que un diagnóstico médico debidamente documentado, lo permite y solicita.

Director consulta si existen observaciones y si se aprueba

Representante del sostenedor, apruebo.

Representante de docentes, apruebo.

Destaca y valora la construcción de un diseño de evaluación institucional, que además respeta y considera los aportes de las/os docentes. Lo expresa como una muy buena señal, de gran avance.

Representante de asistentes, apruebo.

Representante de estudiantes, apruebo.



soy providencia

Corporación  
DESARROLLO  
SOCIAL



Destaca la importancia de volver el foco a retomar los aprendizajes, que por la pandemia se han visto mermados.

Representante de apoderados, apruebo.

Director, apruebo.

Marianela refuerza la idea que el diseño de evaluación formativa clase a clase, con un 30% de calificación final en cualquier asignatura. Por tanto, es de suma importancia la asistencia a clases.

No hay eximición, ya que este decreto plantea que todas/os pueden aprender en todas las áreas.

**De manera unánime, se aprueba el reglamento de evaluación y promoción por todo el Consejo Escolar.**

#### 4.- Reglamento de Práctica y Titulación TP

Entrega los parámetros mínimos con los que debemos cumplir. El interno está publicado en la página web.

Se realiza también una capacitación a los estudiantes de dichos parámetros, además de los beneficios (beca TP) y cantidad de horas de prácticas para obtener el título, los convenios vigentes con centros de practica oficiales, también detalla que dichos convenios deben ser renovables de manera anual (salvo un convenio con cláusula que extienda dicho periodo explícitamente).

Incluye un nuevo aspecto enlazar este reglamento con el protocolo de estudiantes en condición de embarazo y paternidad.

Otra observación desde la superintendencia es que, dentro del programa de supervisión, debe incluirse la fecha de inicio y termino de la práctica, (antes se hacía de manera anexa a través de documento) ahora se debe evidenciar en el plan de práctica incluyendo la firma del maestro guía, profesores supervisores/tutores y del estudiante.

Adicionalmente se incorporó un anexo, respecto a los deberes y derechos de los estudiantes en práctica, basado en los documentos e indicaciones del ministerio de educación y agencia de la calidad.

Representante de apoderados debe retirarse, antes señala que:

Se reúnen 603.000 en el centro de padres, para el 2022.

Están viendo los trámites para administrar el quiosco del liceo.

## 5.- Aprobación de ajuste al Reglamento Interno de Convivencia Escolar RICE

Se enfocaron los ajustes en el protocolo de maltrato, y en la socialización en estos últimos años por la pandemia.

Desde la mesa de trabajo y con los docentes se visualiza la necesidad de reforzar el apartado de maltrato de un estudiante hacia un adulto/funcionario.

Situación constitutiva de delito, se cuenta con 24 horas para realizar la denuncia.

Además de ello, la importancia de comunicar de manera oportuna situaciones de convivencia escolar o maltrato específico a las instancias que corresponda.

Se especifica los responsables y las acciones de seguimiento posterior al hecho ocurrido.

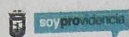
Cabe señalar, que las acciones constitutivas de delito se denuncian directamente, pero aquellas que constituyen una falta, desde el establecimiento se reúnen todos los antecedentes de manera prolija. En el caso de los docentes se abre un sumario administrativo (que tiene por objetivo investigar dicha situación) y en el caso de un asistente de la educación, al regirse por el código de trabajo no se aplica sumario, pero si se reúnen antecedentes al respecto.

Desde la mesa de trabajo con docentes y asistentes, se acordaron fechas para las actividades sobre todo de socialización de los últimos ajustes realizados al RICE, las que deben ser consideradas en el calendario escolar para los cambios de actividades necesarios.

La mesa de trabajo se retomará desde marzo 2022, la que se valora pues no surge desde el equipo de gestión, sino que surge desde los mismos actores de la comunidad.

Jaime señala lo importante del cumplimiento de los acuerdos

- 1.- formalizar los canales de comunicación compartidos
- 2.- dar cumplimiento del RICE
- 3.- Reglamentar los atrasos: la propuesta que surgió desde la mesa es que desde las 8:10 pase a biblioteca y allí



Cooperación  
DESARROLLO  
SOCIAL



Leonor hizo las consultes y se puede incorporar en el rice, excepto algunas salvedades:

- a) Si tiene evaluación el estudiante atrasado debe ingresar a la sala a su prueba
- b) Si existe problemas de transporte generalizado y que se conocen por diferentes medios (noticias, red social metro, etc.) no correo el atraso y pasa directo a su sala.
- c) A fin de resguardar el derechos a la educación, se debe 1 vez por semana, cada profesor dejar actividades formativas, para que los estudiantes atrasados puedan ver los contenidos revisados en las clases.

Se consulta si hay comentarios y si se aprueba:

Representante de asistentes, apruebo.

Representante de estudiantes, apruebo.

Destaca la importancia de volver el foco a retomar los aprendizajes, que por la pandemia se han visto mermados.

Director, apruebo.

**Se aprueba de manera unánime los ajustes al RICE**

## 6.- RESULTADOS EVALUACIONES MINEDUC

Yanina

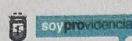
Revisión de resultados:

6.1 Evaluación diagnóstica, intermedia y de cierre DIA.

6.2 Evaluaciones Bicentenario

6.1 Se presenta el resumen de los resultados DIA en las 3 instancias, en lengua y literatura.

Los resultados son positivos desde el inicio, y como liceo estamos sobre el promedio ministerial. Se muestra una tendencia al alza en todos los niveles.



Corporación  
DESARROLLO  
SOCIAL



En el caso de matemáticas, en 7° básico hay un alza notoria, los primeros medios son los que más destacan en el aumento en el área de matemática.

Historia tuvo sólo evaluación de cierre, por lo que no hay parámetro para comparar un alza o baja en resultados. No obstante, permite el análisis interno de la asignatura.

6.2 También es una evaluación progresiva, como liceo trabajamos hasta el 50% de la 4 etapa, por tanto, se evaluó hasta la 3 etapa. Aquí solo se evalúa 7° básico y 1 medio.

En lenguaje estamos sobre el promedio de otros liceos bicentenario (en las 3 etapas) en 7° básico y 1° medio.

En matemáticas, 7° básico se fue bajando el porcentaje de logro desde la primera a la 3 etapa lo que se explica por la licencia médica del profesor., No obstante, se mantiene el liceo por sobre el promedio de liceos bicentenario.

1° medio también presenta tendencia al alza en las 3 etapas y resultado supera el promedio liceos bicentenarios.

Director agradece la participación a cada una/o en el consejo escolar, desea unas lindas fiestas de fin de año y un merecido descanso.

No existen comentarios finales.

Se destacó al liceo como el que posee mayor número de matriculados, en reunión de Directores.

Finaliza el consejo a las 12: 11 hrs.





**BITÁCORA DEL PRACTICANTE** (fuente: Manual para estudiantes en Práctica Profesional – MINEDUC, pág. 17)

|  |                           |
|--|---------------------------|
| Nombre del estudiante                  | RUT                       |
| Dirección                              | Teléfono                  |
| Nombre del establecimiento educacional | RDB                       |
| Especialidad                           |                           |
| Año de egreso                          | Año de práctica           |
| Empresa en la que realiza la práctica  | RUT de la empresa         |
| Dirección                              | Teléfono de la empresa    |
| Sección / Departamento                 | Área/s de competencia     |
| Nombre del maestro guía                | Nombre del profesor tutor |

**SECUENCIA DE TAREAS:**

| Tareas realizadas según áreas de competencia establecidas en el plan de práctica. |                               | Manejo y uso de máquinas, herramientas espacios laborales y/o implementos utilizados en la tarea |                                |  |       |
|---|-------------------------------|--|--------------------------------|--|-------|
| Nº de la Tarea  | Breve descripción de la tarea | Respeto las normas de seguridad. Escala de 1 a 7   | Autoevaluación Escala de 1 a 7 | Evaluación maestro guía. Escala de 1 a 7 | Fecha |
|   |                               |  |                                |  |       |
|   |                               |  |                                |  |       |
|   |                               |  |                                |  |       |
|   |                               |  |                                |  |       |

\_\_\_\_\_

Firma encargado empresa

\_\_\_\_\_

Firma profesor tutor

Fecha.....



## INFORME DE SUPERVISIÓN

|                                |   |  |
|--------------------------------|---|--|
| <b>NOMBRE ESTUDIANTE</b>       | : |  |
| <b>PROFESOR SUPERVISOR</b>     | : |  |
| <b>CENTRO DE PRÁCTICA</b>      | : |  |
| <b>DIRECCION DE PRÁCTICA</b>   | : |  |
| <b>TELEFONO</b>                | : |  |
| <b>PROFESIONAL RESPONSABLE</b> | : |  |

| OBSERVACIONES                  | FIRMA         |
|--------------------------------|---------------|
| <b>SUPERVISION N° 1 FECHA:</b> |               |
|                                |               |
|                                |               |
|                                | <b>TIMBRE</b> |
|                                |               |
|                                |               |
|                                |               |
| <b>SUPERVISION N° 2 FECHA:</b> | <b>FIRMA</b>  |
|                                |               |
|                                |               |
|                                |               |
|                                | <b>TIMBRE</b> |
|                                |               |
|                                |               |

\_\_\_\_\_  
MAESTRO GUÍA

\_\_\_\_\_  
ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
PROFESOR TUTOR

RECEPCION.....

**EVALUACIÓN EMPRESAS COMO CENTRO DE PRÁCTICA**

| <b>INFORMACIÓN BÁSICA</b>   |  |                               |            |
|---|--|-------------------------------|------------|
| Nombre de la empresa  |  |                               |            |
| RUN   |  | Dirección: N°, calle, comuna. |            |
| Contacto desde la empresa   |  |                               |            |
| Telefono (fijo)   |  | Telefono (celular)            |            |
| Correo electrónico  |  |                               |            |
| Página Web  |  |                               |            |
| Contacto del EE empresa   |  |                               |            |
| Tipo de empresa de acuerdo a su actividad. (marque con un X)                      |  | Primaria                      | Secundaria |
|   |  |                               | terciaria  |
| Descripción de la actividad de la empresa.  |  |                               |            |
| Relación de la empresa con las especialidades y/o menciones que el EE ofrece.     |  |                               |            |
| Duración de la práctica y número de cupos.  |  |                               |            |
| Condiciones que ofrece a los estudiantes practicantes.                            |  |                               |            |
| Evaluación de la empresa por el EE.   |  |                               |            |
| Duración del convenio.  |  |                               |            |
| Beneficio establecido en el artículo n°8 del código del trabajo.                  |  |                               |            |
| Disponibilidad de profesores guías para acompañar a los estudiantes.              |  |                               |            |
| Desarrollo de actividades acordes con la especialidad y el plan de práctica.      |  |                               |            |
| Desarrollo de tareas, roles o actividades que enriquezca su proceso de formación. |  |                               |            |
| Cumplimiento de las condiciones de seguridad.                                     |  |                               |            |
| Resguardo de la integridad física y/o emocional del estudiante.                   |  |                               |            |



|   |  |
|---|--|
| Monitoreo de la práctica.   |  |
| Verificación laborales y normas de seguridad y prevención de riesgos. |  |
| OBSERVACIONES   |  |
|   |  |

---

## **Copias de los convenios del establecimiento con el centro de práctica**

Empresa (LOGO)

**MODELO DE CONVENIO PRÁCTICA PROFESIONAL ENTRE EL ESTABLECIMIENTO Y LA EMPRESA**

El representante legal de la empresa IVAN ZAMBRA FLORES  
 RUT (de la empresa) 76.760.751-2 rubro o sector GASTRONOMIA (TONGOI)  
 domicilio comercial ASTANERA SUE #62 en la comuna  
 de COPIQUÉ teléfono 952669758 correo electrónico IZAMBRA.F@GMAIL  
 acepta al alumno(a) don(ña) Jacqueline Ignacia Malvarado Oyando  
 RUT: 20-723.299-4, proveniente del liceo Salvador Antonio Alessandri Palma  
 para que realice su práctica profesional en la empresa, en la Especialidad  
 de Gastronomía, Mixología Cocina.

La práctica profesional en la empresa, se iniciará el 15 de 01 de 2019 y tendrá una  
 duración de 160 horas semanales y 8 horas diarias, controladas por la empresa  
 mediante el sistema que poseen, como también quedará un registro de las tareas que el estudiante  
 realice en la empresa en su Bitácora personal.

Por su parte la empresa se compromete a:

1. Disponer de un maestro guía, o trabajador(es) que estará a cargo del estudiante que realiza su práctica.
2. Encargar al estudiante practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el Plan de Práctica. En ningún caso, el practicante deberá realizar tareas que NO se especifican en su Plan de Práctica.
3. Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal.
4. No someter al practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.
5. Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el liceo y la empresa.

Esta autorización es válida para el estudiante practicante identificado anteriormente para que realice su práctica profesional en la empresa señalada, y no constituye un contrato laboral.

IVAN ZAMBRA FLORES  
 Nombre, firma y timbre responsable de la empresa. AMAIA  
 Av. Central Perez Lona 348 Maipo  
 RUT: 76.760.751-2  
 (+56)952669758

Rene D. Spina B  
 Director

En la ciudad de Copiqué, a de 15 Enero del 2019

## Anexo de Convenio Amaia Restaurant

**Por su parte la empresa se compromete a:**

1. Disponer de un **maestro guía**, que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica.
2. Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el **Plan de Práctica**, las que deberán incluir el uso de máquinas y equipos, cuando corresponda. El estudiante NO podrá realizar tareas que no se especifican en su Plan de Práctica.
3. El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezca su proceso de formación, en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita.
3. Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal.
4. El centro de práctica velará por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen.
5. El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16.744 y otras que correspondan.
6. El centro de práctica proveerá al profesor tutor los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación con su desempeño, en concordancia con su plan de práctica.  
Dos supervisiones durante el proceso de práctica.
7. El centro de práctica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en las cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del Seguro Escolar.
8. Disponer de 02 cupos para estudiantes en práctica profesional con un total de 540 horas cronológicas.
9. El presente convenio será válido por el periodo 2021 – 2022.
10. Este convenio tendrá una duración de 1 año contado desde su fecha de suscripción. Al concluirse este período el convenio se renovará automáticamente por periodos iguales y continuos, mientras ninguna de las partes manifieste su deseo expreso de terminarlo.
11. (Terminación anticipada de este convenio) Si cualquiera de las partes deseara dar término anticipado a la vigencia original, o extendida, de este convenio, deberá dar aviso a la contraparte con un plazo no inferior a 30 días corridos antes de la fecha en que se desea dar término al convenio.
12. El centro de práctica le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno.  
El Centro de Práctica entregará a título de ayuda económica al estudiante en práctica, la suma de: \$100.000.- CLP por el periodo, en compensación a los gastos que incurra al efectuar la Práctica, independiente de cualquier otro estímulo que ésta libremente podrá determinar a fin únicamente de solventar los gastos del practicante
13. Este convenio es válido para estudiantes que harán su práctica profesional en la empresa señalada y no constituye un **contrato laboral**.

Empresa (LOGO)



**CONVENIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

El representante legal de la empresa María Carolina Acuña C.  
 RUT (de la empresa) 96.958.960-5 rubro o sector Restaurante  
 domicilio comercial Manuel Montt 1828 en la comuna  
 de Providencia teléfono 222096206 correo electrónico fflores@delbeto.cl  
 acepta a los estudiantes que se indican en lista adjunta, provenientes del Liceo polivalente Arturo  
 Alessandri Palma (A-Nº12), para que realicen la **Práctica Profesional**, conducente al título de Técnico de  
 Nivel Medio en la Especialidad de Gastronomía con mención en Cocina.

La práctica la iniciará el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_ y tendrá una duración de 45 horas  
 semanales y 8 horas diarias, controladas mediante reloj control o libro de registro de entradas y salidas  
 que posee la empresa, también quedará un registro de las tareas que el estudiante realice en el centro  
 de práctica.

- Por su parte la empresa se compromete a:
1. Disponer de un **maestro guía**, que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica.
  2. Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el **Plan de Práctica**, las que deberán incluir el uso de máquinas y equipos, cuando corresponda. El estudiante **NO** podrá realizar tareas que no se especifican en su Plan de Práctica.
  3. Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal.
  4. No someter al practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.
  5. Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el liceo y la empresa.

Esta autorización es válida para los estudiantes identificados en lista adjunta que harán su práctica profesional en esta empresa y no constituye un contrato laboral.

**CHIVEGA S.A.**  
 Nombre, firma y timbre responsable de la empresa.  
María Carolina Acuña C.

Nombre, firma y timbre responsable de la empresa.  
**Licenciado**

En la ciudad de SIGO, a de 21 Dic del 2016

## Anexo de Convenio Del Beto Restaurant

**Por su parte la empresa se compromete a:**

1. Disponer de un **maestro guía**, que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica.
2. Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el **Plan de Práctica**, las que deberán incluir el uso de máquinas y equipos, cuando corresponda. El estudiante NO podrá realizar tareas que no se especifican en su Plan de Práctica.
3. El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezca su proceso de formación, en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita.
3. Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal.
4. El centro de práctica velará por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen.
5. El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16.744 y otras que correspondan.
6. El centro de práctica proveerá al profesor tutor los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación con su desempeño, en concordancia con su plan de práctica.  
Dos supervisiones durante el proceso de práctica.
7. El centro de práctica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en las cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del Seguro Escolar.
8. Disponer de 02 cupos para estudiantes en práctica profesional con un total de 540 horas cronológicas.
9. El presente convenio será válido por el periodo 2021 – 2022.
10. Este convenio tendrá una duración de 1 año contado desde su fecha de suscripción. Al concluirse este período el convenio se renovará automáticamente por periodos iguales y continuos, mientras ninguna de las partes manifieste su deseo expreso de terminarlo.
11. (Terminación anticipada de este convenio) Si cualquiera de las partes deseara dar término anticipado a la vigencia original, o extendida, de este convenio, deberá dar aviso a la contraparte con un plazo no inferior a 30 días corridos antes de la fecha en que se desea dar término al convenio.
12. El centro de práctica le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno.  
El Centro de Práctica entregará a título de ayuda económica al estudiante en práctica, la suma de: \$100.000.-CLP por el periodo, en compensación a los gastos que incurra al efectuar la Práctica, independiente de cualquier otro estímulo que ésta libremente podrá determinar a fin únicamente de solventar los gastos del practicante
13. Este convenio es válido para estudiantes que harán su práctica profesional en la empresa señalada y no constituye un **contrato laboral**.





**CONVENIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

El representante legal de la empresa Rodrigo Donoso  
 RUT (de la empresa) 78496330-5 rubro o sector Hotelería  
 domicilio comercial Av. Vitacura 3600 en la comuna  
 de Vitacura teléfono 23891300 correo electrónico cocina@director.cl


acepta a los estudiantes que se indican en lista adjunta, provenientes del Liceo polivalente Arturo Alessandri Palma (A-Nº12), para que realicen la **Práctica Profesional**, conducente al título de Técnico de Nivel Medio en la Especialidad de Gastronomía con mención en Cocina.

La práctica la iniciará el 05 de 12 de 2016 y tendrá una duración de 45 horas semanales y 8 horas diarias, controladas mediante reloj control o libro de registro de entradas y salidas que posee la empresa, también quedará un registro de las tareas que el estudiante realice en el centro de práctica.

**Por su parte la empresa se compromete a:**

1. Disponer de un **maestro guía**, que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica.
2. Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el **Plan de Práctica**, las que deberán incluir el uso de máquinas y equipos, cuando corresponda. El estudiante **NO** podrá realizar tareas que no se especifican en su Plan de Práctica.
3. Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal.
4. No someter al practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.
5. Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el liceo y la empresa.

Esta autorización es válida para los estudiantes identificados en lista adjunta que harán su práctica profesional en esta empresa y no constituye un contrato laboral.

  
 Nombre, firma y timbre responsable de la empresa.  
Rodrigo Donoso D.  
**GERENTE GENERAL**  
 Hoteles Director LTDA.

  
**DIRECTOR**  
  
**René Orlando Sporman Bustamante**  
 Director

En la ciudad de Santiago, a de 21.12 del 2016

R.R.

## Anexo de Convenio Hotel Director

**Por su parte la empresa se compromete a:**

1. Disponer de un **maestro guía**, que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica.
  2. Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el **Plan de Práctica**, las que deberán incluir el uso de máquinas y equipos, cuando corresponda. El estudiante NO podrá realizar tareas que no se especifican en su Plan de Práctica.
  3. El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezca su proceso de formación, en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita.
  3. Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal.
  4. El centro de práctica velará por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen.
  5. El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16.744 y otras que correspondan.
  6. El centro de práctica proveerá al profesor tutor los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación con su desempeño, en concordancia con su plan de práctica.  
Dos supervisiones durante el proceso de práctica.
  7. El centro de práctica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en las cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del Seguro Escolar.
  8. Disponer de 03 cupos para estudiantes en práctica profesional con un total de 540 horas cronológicas.
  9. El presente convenio será válido por el periodo 2021 – 2022.
  10. Este convenio tendrá una duración de 1 año contado desde su fecha de suscripción. Al concluirse este período el convenio se renovará automáticamente por periodos iguales y continuos, mientras ninguna de las partes manifieste su deseo expreso de terminarlo.
  11. (Terminación anticipada de este convenio) Si cualquiera de las partes deseara dar término anticipado a la vigencia original, o extendida, de este convenio, deberá dar aviso a la contraparte con un plazo no inferior a 30 días corridos antes de la fecha en que se desea dar término al convenio.
  12. El centro de práctica le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno.
- El Centro de Práctica entregará a título de ayuda económica al estudiante en práctica, la suma de: \$100.000.- CLP por el periodo, en compensación a los gastos que incurra al efectuar la Práctica, independiente de cualquier otro estímulo que ésta libremente podrá determinar a fin únicamente de solventar los gastos del practicante
13. Este convenio es válido para estudiantes que harán su práctica profesional en la empresa señalada y no constituye un **contrato laboral**.



CONVENIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

El representante legal de la empresa **SOCIEDAD ADMINISTRADORA GENERAL S.A. Y CIA CPA (W SANTIAGO)**, RUT 76.467.620-3, rubro o sector Hotelería, domicilio comercial Isidora Goyenechea 3000, en la comuna de Las Condes, teléfono 56 2 27700000, correo electrónico jaime.barja@whotels.com, acepta a los estudiantes que se indican en lista adjunta, provenientes del **LICEO POLIVALENTE ARTURO ALESSANDRI PALMA (A-N°12)**, para que realicen la **Práctica Profesional**, conducente al título de Técnico de Nivel Medio en la Especialidad de Gastronomía con mención en Cocina.

La práctica la iniciará el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_ y tendrá una duración de 45 horas semanales y 8 horas diarias, controladas mediante reloj control o libro de registro de entradas y salidas que posee la empresa, también quedará un registro de las tareas que el estudiante realice en el centro de práctica.

Por su parte la empresa se compromete a:

1. Disponer de un **maestro guía**, que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica.
2. Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el **Plan de Práctica**, las que deberán incluir el uso de máquinas y equipos, cuando corresponda. El estudiante **NO** podrá realizar tareas que no se especifican en su Plan de Práctica.
3. Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal.
4. No someter al practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.
5. Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el liceo y la empresa.

Esta autorización es válida para los estudiantes identificados en lista adjunta que harán su práctica profesional en esta empresa y no constituye un contrato laboral.




**W SANTIAGO**  
**RECURSOS HUMANOS**

Nombre, firma y timbre responsable del Liceo,  
**Oscar Orlando Spormann Bustamante**  
 Director

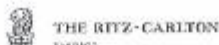
JAIME BARJA MELIS  
 Director de Recursos Humanos  
 RUT 10.569.964-6  
 pp. Soc. Admin. Gral. S.A. y Cia CPA  
 RUT 76.467.620-3

En la ciudad de Santiago, a 01 de diciembre de 2016

## Anexo de Convenio Hotel W Santiago

**Por su parte la empresa se compromete a:**

1. Disponer de un **maestro guía**, que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica.
2. Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el **Plan de Práctica**, las que deberán incluir el uso de máquinas y equipos, cuando corresponda. El estudiante NO podrá realizar tareas que no se especifican en su Plan de Práctica.
3. El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezca su proceso de formación, en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita.
3. Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal.
4. El centro de práctica velará por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen.
5. El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16.744 y otras que correspondan.
6. El centro de práctica proveerá al profesor tutor los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación con su desempeño, en concordancia con su plan de práctica.  
Dos supervisiones durante el proceso de práctica.
7. El centro de práctica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en las cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del Seguro Escolar.
8. Disponer de 04 cupos para estudiantes en práctica profesional con un total de 540 horas cronológicas.
9. El presente convenio será válido por el periodo 2021 – 2022.
10. Este convenio tendrá una duración de 1 año contado desde su fecha de suscripción. Al concluirse este período el convenio se renovará automáticamente por periodos iguales y continuos, mientras ninguna de las partes manifieste su deseo expreso de terminarlo.
11. (Terminación anticipada de este convenio) Si cualquiera de las partes deseara dar término anticipado a la vigencia original, o extendida, de este convenio, deberá dar aviso a la contraparte con un plazo no inferior a 30 días corridos antes de la fecha en que se desea dar término al convenio.
12. El centro de práctica le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno.  
El Centro de Práctica entregará a título de ayuda económica al estudiante en práctica, la suma de: \$100.000.-CLP por el periodo, en compensación a los gastos que incurra al efectuar la Práctica, independiente de cualquier otro estímulo que ésta libremente podrá determinar a fin únicamente de solventar los gastos del practicante
13. Este convenio es válido para estudiantes que harán su práctica profesional en la empresa señalada y no constituye un **contrato laboral**.



### CONVENIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

El representante legal de la empresa Patricio Pozo Alcántara RUT (de la empresa) 76.360.669-4 rubro o sector Hotelaría domicilio comercial Reyes Lavalle #3373\_ en la comuna de Las Condes teléfono 2 2 470 85 60 correo electrónico patricio.pozo@ritzcarlton.com, acepta a los estudiantes que se indican en lista adjunta, provenientes del Liceo Bicentenario Polivalente Arturo Alessandri Palma (A-№12), para que realicen la **Práctica Profesional**, conducente al título de Técnico de Nivel Medio en la Especialidad de Gastronomía con mención en Cocina.

La práctica la iniciará el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021\_\_ y tendrá una duración de 45 horas semanales y 8 horas diarias, controladas mediante reloj control o libro de registro de entradas y salidas que posee la empresa, también quedará un registro de las tareas que el estudiante realice en el centro de práctica.

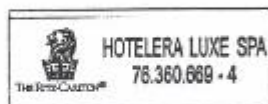
Por su parte la empresa se compromete a:

1. Disponer de un **maestro guía**, que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica.
2. Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el **Plan de Práctica**, las que deberán incluir el uso de máquinas y equipos, cuando corresponda. El estudiante **NO** podrá realizar tareas que no se especifican en su Plan de Práctica.
3. Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal.
4. **No** someter al practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.
5. Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el Liceo y la Empresa.
6. Disponer de \_\_\_ cupos para estudiantes en practica profesional con un total de 540 horas.
7. El presente convenio será válido por el período 2021 – 2022.

Esta autorización es válida para los estudiantes identificados en esta adjunta que harán su práctica profesional en la empresa señalada, y no constituye un **contrato laboral**.

  
 Nombre, firma y timbre responsable de la empresa.

  
 Nombre, firma y timbre Director



En la ciudad de SAN a 08 de SEPTIEMBRE del 2021.

## Anexo de Convenio Ritz Carlton Santiago

**Por su parte la empresa se compromete a:**

1. Disponer de un **maestro guía**, que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica.
2. Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el **Plan de Práctica**, las que deberán incluir el uso de máquinas y equipos, cuando corresponda. El estudiante NO podrá realizar tareas que no se especifican en su Plan de Práctica.
3. El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezca su proceso de formación, en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita.
3. Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal.
4. El centro de práctica velará por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen.
5. El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16.744 y otras que correspondan.
6. El centro de práctica proveerá al profesor tutor los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación con su desempeño, en concordancia con su plan de práctica.  
Dos supervisiones durante el proceso de práctica.
7. El centro de práctica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en las cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del Seguro Escolar.
8. Disponer de 04 cupos para estudiantes en práctica profesional con un total de 540 horas cronológicas.
9. El presente convenio será válido por el periodo 2021 – 2022.
10. Este convenio tendrá una duración de 1 año contado desde su fecha de suscripción. Al concluirse este período el convenio se renovará automáticamente por periodos iguales y continuos, mientras ninguna de las partes manifieste su deseo expreso de terminarlo.
11. (Terminación anticipada de este convenio) Si cualquiera de las partes deseara dar término anticipado a la vigencia original, o extendida, de este convenio, deberá dar aviso a la contraparte con un plazo no inferior a 30 días corridos antes de la fecha en que se desea dar término al convenio.
12. El centro de práctica le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno.  
El Centro de Práctica entregará a título de ayuda económica al estudiante en práctica, la suma de: \$100.000.-CLP por el periodo, en compensación a los gastos que incurra al efectuar la Práctica, independiente de cualquier otro estímulo que ésta libremente podrá determinar a fin únicamente de solventar los gastos del practicante
13. Este convenio es válido para estudiantes que harán su práctica profesional en la empresa señalada y no constituye un **contrato laboral**.

Logo Centro de Práctica



**CONVENIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

El representante legal de la empresa SR: MAURICIO GARRASCO PARRA  
 RUT (de la empresa) 96.988.680-4 libro o sector Cocina Rincón Jumbo  
 domicilio comercial AU. LA DEFESA #1445 en la comuna  
 de LO BARNECHEA teléfono 22 3362404 correo electrónico MAURICIO.GARRASCO.PARRA@JUMBO.CL  
 acepta a los estudiantes que se indican en lista adjunta, provenientes del Liceo Bicentenario Polivalente  
 Arturo Alessandri Palma (A-Nº12), para que realicen la **Práctica Profesional**, conducente al título de  
 Técnico de Nivel Medio en la Especialidad de Gastronomía con mención en Cocina.

La práctica la iniciará el 04/12 de ENBAO de 2022 y tendrá una duración de 45 horas  
 semanales y 8 horas diarias, controladas mediante reloj control o libro de registro de entradas y salidas  
 que posee la empresa, también quedará un registro de las tareas que el estudiante realice en el centro de  
 práctica.

- Por su parte la empresa se compromete a:
1. Disponer de un maestro guía, que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica.
  2. Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el Plan de Práctica, las que deberán incluir el uso de máquinas y equipos, cuando corresponda. El estudiante NO podrá realizar tareas que no se especifican en su Plan de Práctica.
  3. Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal.
  4. No someter al practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.
  5. Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el Liceo y la Empresa.
  6. Disponer de \_\_\_ cupos para estudiantes en practica profesional con un total de 540 horas.
  7. El presente convenio será válido por el período 2021 - 2022.

Esta autorización es válida para los estudiantes identificados en lista adjunta que harán su práctica profesional en la empresa señalada, y no constituye un contrato laboral.

~~Jumbo Supermercados Administradora de la empresa.  
 RUT de la empresa 96.988.680-4  
 Nombre, firma y libro o sector Lo Barnechea~~

  
 Nombre, firma y timbre Director

En la ciudad de STGO a 4 de ENBAO del 2022

## Anexo de Convenio Jumbo Supermercado

**Por su parte la empresa se compromete a:**

1. Disponer de un **maestro guía**, que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica.
2. Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el **Plan de Práctica**, las que deberán incluir el uso de máquinas y equipos, cuando corresponda. El estudiante NO podrá realizar tareas que no se especifican en su Plan de Práctica.
3. El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezca su proceso de formación, en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita.
3. Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal.
4. El centro de práctica velará por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen.
5. El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16.744 y otras que correspondan.
6. El centro de práctica proveerá al profesor tutor los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación con su desempeño, en concordancia con su plan de práctica.  
Dos supervisiones durante el proceso de práctica.
7. El centro de práctica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en las cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del Seguro Escolar.
8. Disponer de 01 cupos para estudiantes en práctica profesional con un total de 540 horas cronológicas.
9. El presente convenio será válido por el periodo 2021 – 2022.
10. Este convenio tendrá una duración de 1 año contado desde su fecha de suscripción. Al concluirse este período el convenio se renovará automáticamente por periodos iguales y continuos, mientras ninguna de las partes manifieste su deseo expreso de terminarlo.
11. (Terminación anticipada de este convenio) Si cualquiera de las partes deseara dar término anticipado a la vigencia original, o extendida, de este convenio, deberá dar aviso a la contraparte con un plazo no inferior a 30 días corridos antes de la fecha en que se desea dar término al convenio.
12. El centro de práctica le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno.  
El Centro de Práctica entregará a título de ayuda económica al estudiante en práctica, la suma de: \$100.000.-CLP por el periodo, en compensación a los gastos que incurra al efectuar la Práctica, independiente de cualquier otro estímulo que ésta libremente podrá determinar a fin únicamente de solventar los gastos del practicante
13. Este convenio es válido para estudiantes que harán su práctica profesional en la empresa señalada y no constituye un **contrato laboral**.



Logo Centro de Práctica



### CONVENIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

El representante legal de la empresa Mauricio Delannoy RUT (de la empresa) 77.051.330-8 rubro o sector Restaurante domicilio comercial Alonso de Córdova 3788 local 512 en la comuna de Vitacura teléfono +56999491306 correo electrónico [acordoba@cerveceriakunstmann.cl](mailto:acordoba@cerveceriakunstmann.cl), acepta al estudiante que se indica en lista adjunta, provenientes del Liceo Bicentenario Polivalente Arturo Alessandri Palma (A-Nº12), para que realicen la **Práctica Profesional**, conducente al título de Técnico de Nivel Medio en la Especialidad de Gastronomía con mención en Cocina.

La práctica la iniciará el 23 de Agosto de 2021 y tendrá una duración de 45 horas semanales y 8 horas diarias, controladas mediante reloj control o libro de registro de entradas y salidas que posee la empresa, también quedará un registro de las tareas que el estudiante realice en el centro de práctica.

Por su parte la empresa se compromete a:

1. Disponer de un **maestro guía**, que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica.
2. Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el **Plan de Práctica**, las que deberán incluir el uso de máquinas y equipos, cuando corresponda. El estudiante **NO** podrá realizar tareas que no se especifican en su Plan de Práctica.
3. Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal.
4. No someter al practicante a situaciones que pongan en riesgo o dañen su integridad física y/o emocional.
5. Permitir que el profesor tutor supervise el proceso de práctica en las oportunidades que se acordaron entre el liceo y la empresa.
6. Disponer de 1 cupo para estudiantes en practica profesional con un total de 720 horas.

Esta autorización es válida para los estudiantes identificados en lista adjunta que harán su práctica profesional en la empresa señalada, y no constituye un **contrato laboral**.

Nombre, firma y timbre responsable de la empresa.

Alejandra Córdoba  
*Alejandra Córdoba*

**Cervceria Kunstmann Ltda.**

DIRECCION

*René O. Spasarian B*

Nombre, firma y timbre Director

En la ciudad de Santiago a 23 de Agosto del 2021

## Anexo de Convenio Kunstmann Restaurant

**Por su parte la empresa se compromete a:**

1. Disponer de un **maestro guía**, que estará a cargo del estudiante durante la realización de la práctica.
2. Encargar al practicante las tareas a realizar de acuerdo con su especialidad y acordadas en el **Plan de Práctica**, las que deberán incluir el uso de máquinas y equipos, cuando corresponda. El estudiante NO podrá realizar tareas que no se especifican en su Plan de Práctica.
3. El centro de práctica propiciará que el estudiante pueda desarrollar diferentes tareas, roles o actividades que enriquezca su proceso de formación, en la medida en que la empresa y la especialidad y/o mención lo permita.
3. Entregar al practicante los elementos necesarios de protección personal.
4. El centro de práctica velará por la integridad física y/o emocional de los estudiantes, no sometiéndolos a situaciones que pongan en riesgo o los dañen.
5. El centro de práctica deberá cumplir con las condiciones de seguridad, acorde con las leyes, tanto en la ley 16.744 y otras que correspondan.
6. El centro de práctica proveerá al profesor tutor los tiempos y espacios para monitorear a los estudiantes en práctica en relación con su desempeño, en concordancia con su plan de práctica.  
Dos supervisiones durante el proceso de práctica.
7. El centro de práctica proveerá al profesor tutor de los tiempos y espacios para verificar las condiciones laborales, y las normas de seguridad y prevención de riesgos en las cuales deben tener los estudiantes y los documentos obligatorios del Seguro Escolar.
8. Disponer de 02 cupos para estudiantes en práctica profesional con un total de 540 horas cronológicas.
9. El presente convenio será válido por el periodo 2021 – 2022.
10. Este convenio tendrá una duración de 1 año contado desde su fecha de suscripción. Al concluirse este período el convenio se renovará automáticamente por periodos iguales y continuos, mientras ninguna de las partes manifieste su deseo expreso de terminarlo.
11. (Terminación anticipada de este convenio) Si cualquiera de las partes deseara dar término anticipado a la vigencia original, o extendida, de este convenio, deberá dar aviso a la contraparte con un plazo no inferior a 30 días corridos antes de la fecha en que se desea dar término al convenio.
12. El centro de práctica le proporcionará colación y movilización, o una asignación compensatoria de dichos beneficios, convenida anticipada y expresamente, lo que no constituirá remuneración para efecto legal alguno.  
El Centro de Práctica entregará a título de ayuda económica al estudiante en práctica, la suma de: \$300.000.-CLP por el periodo, en compensación a los gastos que incurra al efectuar la Práctica, independiente de cualquier otro estímulo que ésta libremente podrá determinar a fin únicamente de solventar los gastos del practicante
13. Este convenio es válido para estudiantes que harán su práctica profesional en la empresa señalada y no constituye un **contrato laboral**.



MAT.: INFORMA RECEPCIÓN Y REGISTRO DE LA MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN EN VIRTUD DEL DECRETO EXENTO N° 546 DE 2020, NOTIFICADA POR EL ESTABLECIMIENTO LICEO BICENTENARIO POLIVALENTE ARTURO ALESSANDRI PALMA, RBD 8925-7, COMUNA DE PROVIDENCIA, REGIÓN METROPOLITANA.

EMISOR: DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

SOLICITUD: 1972

ANT.: OFICIO CONDUCTOR N°19 DE 2020

OFICIO ORDINARIO N° 001852

SANTIAGO, 16 NOV 2020

DE: SR. RICARDO VILLEGAS ORDÓÑEZ  
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN  
REGIÓN METROPOLITANA

A: RENÉ SPORMAN BUSTAMANTE  
DIRECTOR(A) LICEO BICENTENARIO POLIVALENTE ARTURO ALESSANDRI PALMA  
REGIÓN METROPOLITANA

Junto con saludar, nos dirigimos a usted para informar que, en el marco de la dictación del Decreto Exento N° 546 del año 2020, hemos sido notificados mediante el Oficio N° 19 del año 2020, sobre la modificación incorporada a su reglamento de práctica y titulación aprobada para su establecimiento Educacional.

Como expresa el mismo decreto, es importante hacer presente que la modificación a la que adscribe encuentra su fundamento en las dificultades que se pueden presentar, debido a la emergencia sanitaria producto del Covid-19, a propósito de la titulación de los alumnos de la Educación Media Técnica-Profesional, ya que es necesario cumplir con los requisitos establecidos por la normativa, y que supone el desarrollo de una práctica profesional; por lo que el Ministerio de Educación estimó pertinente la modificación transitoria del decreto exento N° 2.516, de 2007.

En consonancia con lo anterior, y según los antecedentes notificados por usted, se informa que esta Secretaría Regional Ministerial toma registro de la modificación para tenerlo a la vista al momento de la verificación de antecedentes al otorgar el título de Técnico en Nivel Medio. (artículo tercero DEX N° 546 de 2020), según se indica a continuación:

I. Modificación horas de práctica.

| Especialidad | Mención                 | Horas solicitadas en la modificación | Situación final |
|--------------|-------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| GASTRONOMÍA  | COCINA                  | 180                                  | APROBADO        |
|              | PASTELERÍA Y REPOSTERÍA |                                      |                 |

II. Modificación de horas de práctica intermedia. NO APLICA

| Especialidad | Mención | Horas solicitadas en la modificación | Situación final |
|--------------|---------|--------------------------------------|-----------------|
|              |         |                                      |                 |

III. Aspectos incluidos en reglamento según decreto Exento N° 546 de 2020

- a. Los establecimientos educacionales podrán autorizar, excepcionalmente, a realizar un plan de práctica profesional que contemple horas realizadas en la estrategia de alternancia, las que deberán corresponder a horas desarrolladas en la empresa, órgano de la Administración del Estado, servicio público o empresa pública, y que se encuentre directamente relacionadas con la especialidad, siempre que, en total, la suma de horas que contemple este plan sea superior a las 180 horas.
- b. La práctica profesional realizada durante el periodo 2020 y 2021, podrá ser efectuada, en todo o en parte, bajo la modalidad a distancia, si así se establece entre el establecimiento educacional, estudiante y lugar de práctica, debiendo ser registrada en el respectivo instrumento de práctica.

IV. Procedimiento de supervisión y proceso de práctica profesional.

|  |    |   |
|--|----|---|
| Número de visitas del profesor tutor   | 02 | / |
| Número de reuniones con el maestro guía del centro de práctica.                            | 03 | / |
| Número de reuniones con el maestro guía con los estudiantes en práctica.                   | 02 | / |
| Número de informes de supervisión considerando particularmente los períodos de vacaciones. | 02 | / |

La modificación notificada deberá ser agregada como anexo transitorio al reglamento de práctica y titulación aprobado, toda vez que su vigencia es por los años escolares 2020 y 2021, por lo que, una vez finalizado el proceso, el establecimiento deberá continuar con lo definido originalmente en su reglamento aprobado.

Sin otro particular, se despide cordialmente,



RICARDO VILLEGAS ORDÓÑEZ  
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN  
REGIÓN METROPOLITANA

ESH/7GC/SPT/24C/MOV/mov  
Distribución:  
1c. Destinatario  
2c. Departamento de Educación  
2c. Oficina de partes  
Exp: 8827/2020

## PROTOCOLO SEGURO ESCOLAR PRÁCTICA PROFESIONAL

### Descripción

El seguro contra accidentes escolares permite a los y las estudiantes regulares de educación básica, media o superior matriculados en un establecimiento educacional reconocido por el Estado, protegerse contra los accidentes sufridos durante la realización de sus estudios.

### ¿Qué es un accidente escolar?

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los alumnos y las alumnas que produzcan incapacidad o muerte, y que ocurran dentro del establecimiento educacional, **durante la realización de la práctica profesional**, o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

No se consideran dentro del seguro aquellos accidentes que no tengan relación con los estudios, o los producidos intencionalmente.

### ¿Cómo se declara?

La persona a cargo del establecimiento educacional, el médico tratante o quien sufra el accidente, debe presentar una declaración individual de accidente escolar ante el servicio de salud correspondiente, en la que se exprese:

- Nombre, comuna y ciudad del establecimiento educacional.
- Datos personales de la persona accidentada.
- Informe del accidente.

[https://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/2014/03/Declaracion\\_Individual\\_Accidente\\_Escolar.pdf](https://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/2014/03/Declaracion_Individual_Accidente_Escolar.pdf)

### ¿Cómo acreditar un accidente de trayecto?

Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde se realiza la práctica profesional, será necesario presentar los siguientes documentos:

- Un parte emitido por Carabineros.
- La declaración de testigos presenciales.
- Cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.

### Marco legal

Ley N° 16.744.

INCLUYE A ESCOLAPES EN SEGURO DE ACCIDENTES DE ACUERDO CON LA LEY Nº 16.744

Santiago, 27 de diciembre de 1972.- Hoy se decretó lo que sigue:

Núm. 313.- Considerando:

Que el artículo 3º de la ley Nº 16.744 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica educacional;

Que el mismo precepto agrega que el Presidente de la República queda facultado para decidir la oportunidad, financiamiento y condiciones de la incorporación de los estudiantes a este seguro escolar, la naturaleza y contenido de las prestaciones que se les otorgará y los organismos, instituciones o servicios que administrarán dicho seguro;

En uso de la facultad señalada,

Decreto:

Artículo 1º- Los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto.

Se exceptúan los estudiantes a que se refiere la letra c) del artículo 2º de la ley Nº 16.744, los que continuarán regidos por las disposiciones del decreto Nº 102, de 1969, dictado a través de la Subsecretaría de Previsión Social del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de 25 de Agosto de 1969.

Los accidentes que sufran los estudiantes que tengan al mismo tiempo la calidad de trabajadores por cuenta ajena, se considerarán como accidentes del trabajo, siendo de cargo del organismo administrador al que se encuentre afiliado en esta última calidad las prestaciones que contempla la ley Nº 16.744, que serán incompatibles con las que establece el presente decreto, sin perjuicio del beneficio establecido en el artículo 9º. Lo dicho en este inciso no se aplicará en el caso que la pensión que correspondiere en calidad de trabajador fuere inferior a la que señala el presente decreto para el estudiante.

Artículo 2º- Gozarán de los beneficios del seguro escolar de accidentes los estudiantes a que se refiere el artículo anterior, desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos mencionados en dicho precepto.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

El seguro protege también a los estudiantes con régimen de internado por los accidentes que les afecten durante todo el tiempo que permanezcan dentro del establecimiento.

Los estudiantes quedan, asimismo, cubiertos por el seguro durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, bajo la responsabilidad de autoridades educacionales, con motivo de la realización de su práctica educacional.

Artículo 3º- Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente del trabajo, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptuándose los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Artículo 4.º- La administración de este seguro escolar estará a cargo del Servicio de Seguro Social y del Servicio Nacional de Salud, siendo de responsabilidad de éste el otorgamiento de las prestaciones médicas y de aquél el otorgamiento de las prestaciones pecuniarias, salvo lo dispuesto en el inciso final del artículo 1.º.

Artículo 5.º- Los beneficios que contempla este seguro escolar serán financiados con cargo al sistema general de la ley número 16.744. El Presidente de la República fijará anualmente, en el decreto que aprueba las estimaciones presupuestarias a que se refieren dicha ley y sus reglamentos, el porcentaje de los ingresos totales estimados que deberá destinarse a este seguro escolar el que no podrá exceder del 2% sin considerar el aporte de las empresas con administración delegada.

En la misma oportunidad, el Presidente de la República determinará la proporción en que se distribuirán los recursos señalados en el inciso anterior entre el Servicio de Seguro Social y el Servicio Nacional de Salud.

Todos los organismos administradores de seguro social contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, exceptuando solamente el Servicio Nacional de Salud, efectuarán, directamente al Servicio de Seguro Social y al Servicio Nacional de Salud, en la proporción que correspondiere, los aportes que deban hacer en conformidad al inciso 1º calculándose el porcentaje fijado por el Presidente de la República en función de los ingresos estimados para cada uno de ellos. Los administradores delegados del seguro social calcularán dicho porcentaje sobre las cotizaciones que les habría correspondido enterar en conformidad con las letras a) y b), del artículo 15º de la ley Nº 16.744. El Servicio de Seguro Social retendrá, del aporte que le corresponda efectuar para el seguro escolar, el remanente que resultare luego de hacer su aporte al Servicio Nacional de Salud.

Artículo 6º- El Servicio de Seguro Social y el Servicio Nacional de Salud deberán llevar cuenta separada de los ingresos y de los gastos correspondientes a este seguro escolar.

Si se produjeren excedentes, éstos se distribuirán de acuerdo con el procedimiento general contemplado en la ley Nº 16.744; si hubiere déficit durante el ejercicio, éste se cubrirá con las reservas contempladas en el decreto a que se refiere el inciso 1º del artículo 5º.

Artículo 7º.- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b) Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante;
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos;
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional, y
- f) Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

También tendrán derecho a estas prestaciones médicas los estudiantes que se encuentren en la situación a que se refiere el inciso 3.º del artículo 3.º de este decreto.

Artículo 8.º- El estudiante que como consecuencia de un accidente escolar perdiera a lo menos un 70% de su capacidad para trabajar, actual o futura, según evaluación que deberá hacer el Servicio Nacional de Salud, tendrá derecho a una pensión por invalidez igual a un sueldo vital, escala a) del departamento de Santiago, que se reajustará de acuerdo con las variaciones que experimente ese sueldo vital.

Si la pérdida de capacidad de trabajo es inferior al 70% e igual o superior al 15%, el estudiante tendrá derecho a la pensión señalada en el inciso anterior solamente cuando acredite mediante informe social que carece de recursos iguales o superiores al monto de la pensión, otorgándose este beneficio con carácter temporal hasta la fecha en que finalice sus estudios o llegue a percibir recursos del monto indicado. Para determinar la carencia de recursos, en los casos en que el estudiante forme parte un núcleo familiar, se dividirán los ingresos del núcleo por el número de personas que la compongan.

El estudiante accidentado estará obligado a someterse a los tratamientos médicos que le fueren prescritos para obtener su rehabilitación.

La fecha inicial de pago de estas pensiones será la correspondiente al día en que se produjo la incapacidad, de acuerdo con el certificado que otorgue al efecto el Servicio Nacional de Salud.

Artículo 9.º- Todo estudiante invalidado a consecuencia de un accidente escolar, que experimentare una merma apreciable en su capacidad de estudio, calificada por el Servicio Nacional de Salud, tendrá derecho a recibir educación gratuita de parte del Estado, el que deberá programarla en establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima. Este derecho se ejercerá ocurriendo directamente la víctima, o su representante, al Ministerio de Educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a lo dispuesto en este artículo.

Artículo 10.º- La persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de los funerales de la víctima recibirá como cuota mortuoria, con el fin de cubrir el valor de ellos, una suma equivalente a dos sueldos vitales mensuales, escala a), del departamento de Santiago.

Artículo 11.º- Todo accidente escolar deberá ser denunciado al Servicio Nacional de Salud, o al respectivo organismo administrador en el caso del inciso final del artículo 1.º, en un formulario aprobado por dicho Servicio.

Estará obligado a denunciar los accidentes de esta especie el Jefe del establecimiento educacional respectivo, tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Igualmente, deberá hacer la denuncia respectiva todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.

En caso de que el establecimiento no efectúe la denuncia respectiva, dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente.

La denuncia también podrá ser hecha por cualquiera persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

En el caso de accidentes ocurridos a estudiantes que sean al mismo tiempo trabajadores por cuenta ajena, los empleadores o patrones estarán obligados a proporcionar dentro de tercero día, contado desde la fecha en que reciban la notificación respectiva, los antecedentes relativos a la afiliación e imposiciones que le sean solicitados por el organismo administrador.

Artículo 12.º- El Servicio Nacional de Salud determinará las causas del accidente y su calidad de accidente escolar para lo cual acumulará todos los antecedentes relacionados con el hecho.

Para dar por acreditado el accidente en el trayecto, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Los establecimientos educacionales estarán obligados a proporcionar al Servicio Nacional de Salud todos los antecedentes que éste solicite al efecto.

Artículo 13.º- Las decisiones del Servicio Nacional de Salud recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico, deberán ser notificadas a la víctima o a su representante y al Servicio de Seguro Social, dentro del quinto día de ser emitidas, mediante carta certificada.

En contra de dichas resoluciones podrá reclamarse ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, dentro de 90 días hábiles contados desde la fecha en que conste la recepción de la carta certificada respectiva.

A su vez, las resoluciones de la Comisión serán reclamables ante la Superintendencia de Seguridad Social, dentro de 30 días hábiles, contados desde la recepción de la carta certificada que notifica la resolución respectiva.

La Superintendencia resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Artículo 14.º- A las prestaciones a que dé lugar el seguro escolar deberán imputarse las de la misma especie que procedan de acuerdo con el régimen previsional general a que pueda estar afecto el estudiante o en conformidad con leyes especiales que también puedan favorecerlo, de modo que éste o sus derechos habientes tendrán derecho al complemento cuando las prestaciones del sistema general o especial fueren inferiores a las de este seguro escolar.





Las pensiones a que se refiere el artículo 8º serán, asimismo, incompatibles con cualquier otro ingreso que perciba el beneficiario, en la medida en que, sumados a ellas, excedan del monto equivalente a dos sueldos vitales, escala a), del departamento de Santiago.

Artículo 15º- La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social y, respecto de él, regirán las disposiciones contenidas en la ley Nº 16.395, y su reglamento.

Artículo 16º- En las materias específicas a que se refiere el presente decreto se aplicarán, en lo que no estuviere expresamente contemplado, las disposiciones generales contenidas en la ley Nº 16.744 y en sus reglamentos.

El presente decreto entrará a regir a contar desde el día 1º del mes siguiente a aquél en que fuere publicado en el Diario Oficial.

## **PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL TITULACIÓN.**

## Descripción

El presente Anexo de Reglamento de Práctica y Titulación, en conformidad a las disposiciones del Decreto Exento N° 2516/07, modificado por el D.S Exento N° 130 de 2014 y el N° 1358 de 2017, de Mineduc; y las adecuaciones de la Resolución Exenta N°1600, de 2018; el cual fija las normas básicas del proceso de titulación de estudiantes de enseñanza media técnico profesional, con el objetivo de especificar los procedimientos e instrumentos internos requeridos para el desarrollo, la supervisión y la evaluación y por las normas complementarias contenidas en este Reglamento, los cuales regularán el Proceso de Práctica y Titulación de estudiantes del Liceo Bicentenario Polivalente Arturo Alessandri Palma de Providencia.

### DISPOSICIONES GENERALES:

Artículo 1º: El presente Reglamento de Práctica y Titulación deberá evaluarse internamente cada dos años, supervisado por la Secretaria Ministerial de Educación de la Región Metropolitana.

Artículo 2º: La responsabilidad del proceso de Titulación corresponde al Director(a) del Establecimiento, quién delegará dicha función al Departamento asignado o a quién corresponda.

Artículo 3º: Estudiantes de la Especialidad Técnica de Nivel Medio en Gastronomía, que hubieren aprobado todos los subsectores o módulos de sus respectivos planes de estudios, se considerarán egresados y podrán iniciar su proceso de titulación, para lo cual deberán matricularse en el Liceo, teniendo todos los beneficios de los estudiantes pertenecientes al Liceo.

Artículo 4º: Los estudiantes que aprueben cuarto año de enseñanza media técnico profesional podrán recibir su Licencia de Enseñanza Media e iniciar su proceso de titulación. Una vez egresados (as), estudiantes tendrán un plazo máximo de 3 años para iniciar su proceso de titulación. Aquellos estudiantes que excedan dicho plazo se registrarán por lo dispuesto en artículo 15 al 19 del presente anexo.

Artículo 5º: El proceso de titulación se entenderá como el período que se extiende desde la matrícula de estudiante titulado de 4º año de enseñanza media técnico profesional hasta su aprobación final de práctica profesional, incluyendo el cumplimiento de todos y cada uno de los procedimientos necesarios para la obtención y entrega del Título Técnico de Nivel medio de la especialidad Gastronomía, con Mención en Cocina o Mención en Pastelería y Repostería Para este efecto deberán desarrollar un Plan de Práctica en empresas afines con las tareas y actividades propias de la especialidad.

ARTÍCULO N°6: En el caso, de estudiantes que pertenecen al Programa de Integración Escolar (PIE) y que presentan un diagnóstico de Necesidades Educativas Permanentes (NEEP), podrán optar de igual forma a la Licencia de Enseñanza Media terminado el 4º

año Medio. Por otra parte, tendrán la opción del Título técnico de Nivel Medio, siempre y cuando cumplan con el perfil de egreso establecido por el establecimiento y habiendo cumplido con la totalidad de horas de prácticas establecidas; sin embargo, de no cumplirse los requisitos, existirá para ellos la posibilidad de acreditar las competencias técnicas y habilidades adquiridas durante su proceso académico, la que se entregará con su Licencia de Enseñanza Media. Está será informada a los padres, en todo su proceso académico, por lo que ellos deberán estar informados de esta opción para sus hijos/as

Artículo 7º: Se entenderá por Plan de Práctica el documento guía elaborado para el desarrollo de la práctica profesional, el cual será acordado y se definirá de acuerdo al perfil de egreso de nivel intermedio y perfil de egreso final respectivamente de la especialidad mencionada en el Art. Nº 3 del presente anexo, el cual será revisado conforme al perfil profesional respectivo, contextualizando las tareas y criterios de realización de la empresa, y asignando aquellas tareas y exigencias que éste considere necesarias. Si la empresa sugiere cambios en el Plan de práctica y en los horarios en que realiza la práctica, deberá ser consensuado entre el estudiante practicante y el establecimiento.

Artículo 8: Estudiantes que tengan la calidad de alumnos (as) regulares, es decir aquellos que se encuentren matriculados en el establecimiento educacional y que den inicio a su proceso de Práctica Profesional, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Decreto Supremo Nº 313 de acuerdo con la ley Nº 16.744 por posibles accidentes que sufran durante la realización de su práctica profesional. Para tal efecto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o por la realización de su práctica profesional y que le produzca incapacidad o muerte. Son considerados como accidentes aquellos ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del alumno (a), asimismo, durante el tiempo que deban pernoctar fuera de su residencia habitual, con motivo de la realización de su práctica profesional. La empresa se compromete a dar aviso de forma inmediata al profesor tutor y comunicar la eventualidad de accidente o problema de salud que imposibilite a estudiante seguir realizando su práctica en forma normal. A su vez, el profesor será el encargado de contactarse con la familia para informar lo acontecido a estudiante en práctica. Una vez que finalice la licencia médica de estudiante en caso de accidentabilidad o enfermedad, se incorporará a sus labores en la empresa teniendo que realizar las horas de práctica profesional que no realizó en su ausencia, fijando acuerdos entre el maestro guía y tutor del establecimiento.

Artículo 9: Será responsabilidad del establecimiento educacional el contactar, derivar y formalizar el Convenio de Práctica profesional con las empresas y/o Centros de Práctica, en los cuales estudiantes realizarán su Práctica Profesional. Dichos convenios se analizarán anualmente con la finalidad de verificar que las condiciones acordadas se mantengan, en cuanto a la alimentación, movilización, alojamiento e incentivo económico, dependiendo de lo estipulado con cada una de éstas, velar por el bienestar, seguridad e integridad del alumno practicante, considerando que el Plan de Práctica sea aplicado en forma correcta, y considere una rotación de actividades establecidas, para facilitar el desarrollo de las diferentes áreas de competencia de estudiantes de EMTP. Por otra parte, el Liceo mantendrá contacto con el supervisor de práctica y empresa para que se tomen todas las

medidas de seguridad, en cuanto a implementos, equipos y ropa de trabajo requerida por estudiantes durante su proceso de práctica, para evitar cualquier riesgo de accidentes; de no contar la empresa con estos equipos de seguridad, el Liceo se compromete a dar solución oportuna. El alumno será evaluado por el maestro guía de la empresa y el profesor tutor del Liceo, a través de una pauta de cotejo en donde se evidencie el buen uso del equipo de protección personal de acuerdo con las faenas encomendadas. El no uso del equipo de protección personal, y el incumplimiento de la normativa de seguridad laboral, será motivo de sanción para estudiantes.

Artículo 9: Será responsabilidad del establecimiento educacional el contactar, derivar y formalizar el Convenio de Práctica profesional con las empresas y/o Centros de Práctica, en los cuales, estudiantes realizarán su Práctica Profesional. Dichos convenios se analizarán anualmente con la finalidad de verificar que las condiciones acordadas se mantengan, en cuanto a la alimentación, movilización, alojamiento e incentivo económico, dependiendo de lo estipulado con cada una de éstas, velar por el bienestar, seguridad e integridad del alumno practicante, considerando que el Plan de Práctica sea aplicado en forma correcta, y considere una rotación de actividades establecidas, para facilitar el desarrollo de las diferentes áreas de competencia del alumno de EMTP. Por otra parte, el Liceo mantendrá contacto con el supervisor de práctica y empresa para que se tomen todas las medidas de seguridad, en cuanto a implementos, equipos y ropa de trabajo requerida por los alumnos durante su proceso de práctica, para evitar cualquier riesgo de accidentes; de no contar la empresa con estos equipos de seguridad, el Liceo se compromete a dar solución oportuna. El alumno será evaluado por el maestro guía de la empresa y el profesor tutor del Liceo, a través de una pauta de cotejo en donde se evidencie el buen uso del equipo de protección personal de acuerdo con las faenas encomendadas. El no uso del equipo de protección personal, y el incumplimiento de la normativa de seguridad laboral, será motivo de sanción para estudiantes.

#### **DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL:**

Artículo 10º: Para la obtención del Título de Técnico de Nivel Medio en la especialidad mencionada en el artículo N° 3 del presente Anexo de Reglamento, estudiante deberá matricularse en el establecimiento y deberá haber aprobado el Proceso de Práctica Profesional de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- El proceso de Práctica Profesional estará compuesta por la Práctica Profesional (540 hrs) al término del plan de estudios de la especialidad, cuya evaluación equivaldrá al 100 %.

#### **Sobre Práctica Profesional:**

El propósito de la Práctica es que estudiantes, bajo la supervisión de un especialista denominado Tutor, designado por la empresa o institución, aplique en situaciones reales de trabajo los conocimientos, actitudes y competencias adquiridas en el proceso de Enseñanza Aprendizaje.

- La Práctica Profesional deberá realizarse en una actividad laboral a fin con la especialidad estudiada, en empresas e instituciones del sector privado y público.
- El alumno podrá realizar su práctica profesional, sólo en aquellas empresas que cumplan con el proceso de Convenio de Práctica Profesional con el establecimiento educacional.

Quedando sin validez alguna, cualquiera otra empresa no reconocida por dicho convenio.

- El número de horas de trabajo diario del alumno será igual al que estipule la empresa y se regirá por las normas establecidas en el código del trabajo. NO obstante, la jornada semanal no deberá superar las 44 hrs. semanales
- El alumno (a) en práctica deberá ceñirse estrictamente al sistema, régimen y requerimientos existentes en la empresa o institución donde realizará su práctica, así como también a los procedimientos o ajustes que se realicen en el Plan de Práctica de común acuerdo entre el tutor y el profesor guía.
- Aquellos (as) estudiantes en calidad de egresados de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción de estudiantes 4º año de enseñanza media técnico profesional deberán realizar el proceso de Práctica Profesional
- La Práctica Profesional se realizará de acuerdo con un Plan de Práctica elaborado en función del perfil de egreso de su especialidad.
  - La organización, supervisión y evaluación de la Práctica Profesional II estará a cargo de la Unidad de Coordinación Técnico-Pedagógica del Liceo y el profesor guía del establecimiento.
  - La Evaluación de la Práctica Profesional II será expresada con calificaciones de 1.0 a 7.0 con un decimal, sin aproximación, a excepción de la fracción 0.9 como nota final, que será elevada al entero superior.
  - La calificación de la Práctica Profesional representará el 100% de la evaluación del proceso de práctica profesional.
  - Los (as) egresados (as) que reprueben su Práctica Profesional deberán desarrollarla nuevamente y en forma completa, considerando tres meses, como plazo máximo entre una práctica y otra. Si ello no ocurriera o reprobarán, no podrán titularse en su establecimiento educacional.

Artículo 11º: Artículo 9º:

El establecimiento educacional podrá reconocer como práctica profesional las siguientes situaciones: Decreto 1237 EXENTO, a) Estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en EDUCACIÓN actividades propias de su especialidad por 540 horas Art. ÚNICO N° 5 cronológicas y que cuenten con un contrato de aprendizaje, D.O.

06.02.2019 bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley N° 19.518, que fija Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo. b) Estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas. c) Los estudiantes con más de tres años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 horas cronológicas. Para lo cual se matricularán, presentarán certificado de las actividades realizadas y se someterán al proceso regular utilizado por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional. En aquellos casos que a través de las Bases Curriculares se haya cambiado el nombre de origen de la especialidad del egresado de más de tres años, éste se titulará con el nombre de la especialidad vigente.

Artículo 12º: Los estudiantes egresados, para aprobar el proceso de prácticas profesionales deberán:
 

- Completar el número de horas del proceso de práctica en función de lo dispuesto en el artículo N° 7 del presente Anexo.

- Demostrar el logro de las tareas y exigencias del “Plan de Práctica”, de acuerdo a lo evaluado por el tutor de la empresa.
- La aprobación del proceso de Prácticas Profesionales se certificará a través de un Informe de Práctica elaborado por el profesor guía, definido por la Unidad de Coordinación Técnico-Pedagógica, el que incorporará los antecedentes mencionados en el inciso anterior.

Artículo 13º: En los casos que algunos estudiantes efectúen su proceso de Prácticas Profesionales en lugares apartados, el Liceo Bicentenario Polivalente Arturo Alessandri Palma deberá:

- Implementar mecanismos que aseguren una adecuada supervisión a distancia del proceso de práctica, tal como: correo electrónico, comunicación telefónica semanales, entre otros
- Facilitar al estudiante la posibilidad de matricularse en otro establecimiento educacional que imparta su especialidad y le asegure la debida supervisión del proceso de titulación. En este caso, el alumno(a) será titulado(a) por el establecimiento educacional que haya supervisado efectivamente la Práctica y donde estuviere matriculado (a).

#### **PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y REGISTROS QUE CORRESPONDAN:**

Artículo 14º: Previo a iniciar la práctica Profesional, será el Profesor Guía el que reunirá con el Tutor de la Empresa seleccionada para estudiantes para analizar las condiciones de práctica y verificar que dichos acuerdos se cumplan. Posteriormente el Profesor Guía será el intermediario entre estudiantes y el tutor de la empresa, hasta el inicio de la práctica profesional.

Entre las funciones y obligaciones del Profesor Tutor de Práctica, se destacan las siguientes:

- Designar a estudiantes el lugar físico para desarrollar la práctica profesional, previa firma de convenio con la empresa en cuestión.
- Sociabilizar con la empresa el Plan de Práctica, para dar cumplimiento a la pauta establecida por el Liceo.
- Realizar dos visitas en terreno para supervisar al alumno durante el desarrollo de su práctica en la empresa; además deberá mantener un nexo con estudiantes y la empresa vía correo electrónico y telefónico de modo de ir evaluando el desempeño de éste durante el desarrollo de la práctica profesional.
- Solucionar cualquier problema eventual de estudiantes y darle la opción de cambiar de empresa en la cual está desarrollando su práctica si se presenta alguna dificultad y/o anomalía en ésta. Mantener informados de esta situación al establecimiento educacional y a la familia de estudiante practicante.
- Mantener vigente, actualizada y ordenada toda la documentación respectiva de la práctica profesional de estudiantes para obtener el título de Técnico de Nivel Medio en Gastronomía. El Profesor Guía se contactará personalmente con el tutor de la empresa para conocer del desarrollo del plan y visitará en la empresa por lo menos una vez a estudiante durante su práctica, para asesorar y supervisar el desarrollo del Plan de Práctica. Y dejará constancia en el documento “Registro de Supervisión de la Práctica

Profesional”. Del mismo modo, el profesor Guía se contactará telefónicamente con estudiantes en cada empresa y/o centro de práctica con la finalidad de monitorear las condiciones reales de seguridad en las que se encuentran estudiantes.

Entre las funciones y obligaciones del Maestro Guía de la Empresa, se destacan las siguientes:

- Apoyar y asesorar al alumno en la formación técnica y valórica, mientras permanezca realizando la Práctica Profesional en la empresa.
- Dar cumplimiento al Plan de Práctica, asegurando que se realicen las funciones y obligaciones respectivas de acuerdo con la pauta establecida por el establecimiento educacional, calificando dichas actividades con nota en escala de 1.0 a 7.0.
- Mantener el nexo de comunicación entre la empresa y el establecimiento educacional, durante el periodo de tiempo que estudiantes permanezcan en ella durante el desarrollo de su Práctica.
- Velar por la seguridad e integridad física y psicológica de estudiantes, mientras este permanezca en la empresa realizando su Práctica.
- Comunicar al Profesor Tutor de cualquier situación anómala que ocurra con estudiantes durante el desarrollo de su Práctica.

Artículo 15º: En el desarrollo de su Proceso de Práctica, deberán existir los siguientes registros: a. “Pauta de Evaluación del Plan de Práctica”; el formato será entregado por Coordinación Técnico-Pedagógica y Profesor guía del establecimiento al Tutor de la empresa. b. Bitácora del alumno; el cual será registro base para la elaboración del Informe Final de Práctica. c. Pauta de Evaluación del Profesor Guía; el formato será entregado por Coordinación Técnico-Pedagógica al Profesor Guía, en el cual se especificarán los criterios a evaluar de acuerdo al perfil de egreso final y se incluirá una columna para calificaciones numéricas, conceptuales o para una evaluación cualitativa. d. Informe de Práctica: estudiantes de acuerdo con lo establecido en su bitácora deberá redactar y formular para cada práctica respectiva un Informe Final de Práctica.

Artículo 16º: Se considerará aprobado el Proceso de Práctica Profesional cuando él o la Egresado (a) cumpla los siguientes requisitos:

- Completar el número de horas de Práctica. Entonces, firmarán la Pauta de Seguimiento tanto el Practicante como el Profesor Guía y el Tutor, registrando la fecha. Además, el Profesor Guía certificará la “Aprobación del Plan de Práctica” completando los datos necesarios en el Informe de Práctica respectivo.
- Si el Tutor detecta que él o la Practicante no podrá cumplir con el logro de las tareas detalladas en su Plan de Práctica respectivo, en el tiempo estipulado se podrá ampliar la duración previo acuerdo entre el Practicante, Tutor y Profesor Guía.
- Si un (a) Practicante presenta algún problema, dificultad o abandona la Práctica y/o II durante su desarrollo, el Maestro guía debe comunicar al Liceo de esta anomalía para que el Profesor Tutor analice las causas en junto al representante de la empresa y acuerden una solución para que Practicante continúe el desarrollo del Plan, o reinicie su proceso en otra Empresa.
- El Plan de Práctica, y el Informe de Práctica respectivo formarán parte del “Expediente de Título”, al igual que: el Certificado de Nacimiento, Certificado de Concentración de Calificaciones de Enseñanza Media H-C y T-P, Informe de Práctica del profesor tutor,

Certificado del empleador, en el caso de reconocimiento del trabajo realizado como Práctica Profesional y Diploma de Título según diseño oficial.

▪ Los y las Egresados (as) que aprueben el Proceso de Práctica y Titulación obtendrán el Título de: Técnico de Nivel Medio en Gastronomía con mención en Cocina o Mención en Pastelería y Repostería.

Artículo 17º: El establecimiento podrá reconocer como práctica profesional, las siguientes situaciones: a) Estudiantes egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 hrs. cronológicas y que cuenten con un contrato de aprendizaje, bajo las normas establecidas en los artículos 57 y siguientes de la ley N°19.518, que fija Nuevo Estatuto de capacitación y Empleo. b) Estudiantes egresados, que cuenten con un contrato de trabajo, y que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 540 horas cronológicas. c) Los estudiantes con más de 3 años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 hrs. cronológicas. Para lo cual se matricularán, presentarán certificado de las actividades realizadas y se someterán al proceso regular utilizado por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento de la práctica profesional. En aquellos casos que a través de las Bases Curriculares se haya cambiado el nombre de origen de la especialidad del egresado de más de 3 años, éste se titulará con el nombre de la especialidad vigente.

Artículo 18º: Requisitos especiales para realizar el proceso de titulación de los estudiantes con más de tres años de egreso. Podrán optar a realizar el proceso de titulación estudiantes con más de 3 años de egresados, que se hayan desempeñado en actividades propias de su especialidad por 720 hrs. cronológicas. b. Para lo cual se matricularán, presentarán certificado laboral de las actividades realizadas y se someterán al proceso regular utilizado por el establecimiento educacional para evaluar el cumplimiento descrito en el Plan de Práctica Profesional. c. Los estudiantes que excedan dicho plazo, y que no hubieren desempeñado actividades laborales propias de su especialidad, o las hubieren realizado por un período inferior a 720 hrs., deberán desarrollar una etapa de actualización técnica, previa a la realización de su Práctica Profesional, de acuerdo con lo que estipule el Reglamento del Proceso de Titulación del establecimiento Educacional. Para dicho efecto, si fuese procedente, se matricularán en el proceso de titulación, recibirán un plan de actualización y luego cumplirán las actividades prácticas previstas. d. En aquellos casos que a través de las Bases Curriculares se haya cambiado el nombre de origen de la especialidad del egresado de más de 3 años, éste se titulará con el nombre de la especialidad vigente

Protocolo para estudiantes con más de tres años de egresados y 720 horas de práctica. 1) Matricularse en el establecimiento 2) Presentar certificado de competencias laborales del área (emitida en lugar de trabajo) 3) Triangular plan de práctica con el certificado de competencias laborales, con la finalidad de chequear el cumplimiento de las prácticas.

Protocolo para estudiantes con más de tres años de egresados y menos de 720 horas de práctica. 1) Matricularse en el establecimiento 2) Periodo de actualización técnica en el establecimiento, que comprenda la nivelación del perfil de egreso de la especialidad. 3) Realización de práctica profesional

Situaciones Especiales:

Artículo 19º: Ante la suspensión y/o interrupción de la Práctica Profesional por razones atribuibles a la empresa, Liceo y/o al alumno (a), en caso de embarazadas, madres,



enfermedades, accidentes u otras situaciones especiales, será facultad de Coordinación Técnico Pedagógico previo conocimiento de Dirección cerrar el proceso de Practica Profesional iniciado, dándoles otra oportunidad de retomar su proceso de práctica, siempre y cuando esté acreditado por un profesional médico la condición de salud respectiva del alumno, para avalar dicha situación en la empresa y en el establecimiento educacional. En caso, de situaciones especiales, el Liceo está en la obligación de reubicar estudiante en otra empresa asegurando el término de dicha práctica.

Disposiciones Finales:

Artículo 21: Para todos los efectos legales, comienza a regir el Decreto Exento N° 2516/07 del Ministerio de Educación Reglamento de Práctica y Titulación y sus adecuaciones de la Resolución Exenta del año 2018.

Artículo 22: Las situaciones no previstas en el presente Anexo serán resultas por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Décima Región o por la División de Educación general de acuerdo con sus respectivas competencias.

Artículo 23º: Una vez que la Secretaria Ministerial de Educación de la Región Metropolitana, apruebe el presente Reglamento, será dado a conocer a toda la Comunidad Educativa mediante el Consejo Escolar y difusión en página web del Establecimiento ([www.liceoalessandri.cl](http://www.liceoalessandri.cl)) .

## REGLAMENTO DE PRÁCTICA Y TITULACIÓN - DERECHOS Y DEBERES DE ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

### Descripción

#### **DERECHOS DE ESTUDIANTE EN PRÁCTICA.**

- Asignarle una empresa en convenio con el Liceo para poder desarrollar el proceso de Práctica y un profesor tutor, quien será el responsable del alumno durante el tiempo requerido, en ambas prácticas. Contar y conocer con el Plan de Práctica para dar cumplimiento sólo a las actividades establecidas en dicho documento.
- Como segunda opción estudiante podrá realizar contacto directo con una empresa para gestionar proceso de práctica, una vez entregados los antecedentes de la empresa la comisión conformada por el equipo técnico resolverá si ésta cumple con los requisitos estipulados para ser sede de práctica.
- Al momento de matricularse en el establecimiento, los alumnos quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Decreto Supremo 313, artículo 3 de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica profesional.
- Disponer de alimentación, alojamiento, movilización o incentivo económico, dependiendo del Convenio de Colaboración firmado por la empresa. Sin embargo, cabe destacar que la empresa no está obligada a asumir alguno de los ítems anteriormente mencionados ya que se trata de Práctica Profesional y por lo general no son pagadas.
- Contar con un maestro guía para que instruya al estudiante, en cuanto a las habilidades y conocimientos necesarios para alcanzar el aprendizaje esperado dentro de los plazos estipulados.
- Disponer de los medios de instrucción para realizar las tareas encomendadas en forma eficiente, tales como: herramientas, máquinas, equipos, insumos, literatura y equipos de seguridad de parte de la empresa donde se encuentre designado para realizar su práctica.
- Poder cambiarse del lugar de práctica, al generarse alguna dificultad que le impidiese Continuar con su proceso normalmente, previa autorización del Liceo.

#### **DEBERES DE ESTUDIANTE EN PRÁCTICA.**

##### DE LA PRESENTACION PERSONAL

Artículo 01: Todo (a) estudiante perteneciente al Liceo Bicentenario Polivalente Arturo Alessandri Palma deberá mantener al momento de iniciar su Práctica Profesional en la empresa que sea destinado una presentación y aseo personal en relación a:

- Para varones; rasurados, pelo corto, corte tradicional sin interpretaciones ni definiciones personales.
- Para damas; pelo sin tinturas (rojo, azul, reflejos, etc.), en el caso de tenerlo bajo los hombros debe presentarse amarrado.

- Las damas no deben usar maquillaje y mantener uñas cortas. Medidas básicas de higiene y seguridad dentro de la empresa.
- Para damas; aros en el lóbulo de la oreja no colgantes. Siempre y cuando la empresa lo autorice, estando esto sujeto al Reglamento Interno de la Empresa.
- No está permitido el uso de joyas, pulseras, collares u otros objetos de valor. El Liceo ni la Empresa se responsabiliza por pérdidas o daños.
- En la Empresa deberá mantener en todo momento una presentación y aseo personal intachable, utilizando en las horas de trabajo sólo el uniforme o indumentaria que la empresa requiere y en relación con el Reglamento Sanitario de los Alimentos, zapatos de seguridad, entre otros).

#### DEL LENGUAJE Y COMPORTAMIENTO:

Artículo 02: Estudiante debe comportarse respetuosamente en el trato y lenguaje tanto oral como gestual:

- Estudiante en práctica deberá utilizar un lenguaje formal acorde a la situación dentro de la empresa en todo momento, tanto en horas de trabajo y descanso.
- No se permite hacer o insinuar comentarios que perjudiquen la reputación de compañeros de trabajo, supervisores y superiores en la empresa.
- Estudiante evitará conductas que transgredan las normativas de la empresa y alteren la normal convivencia y jornada de trabajo.
- Deberá mantener una actitud de respeto con sus pares de trabajo, tutor de la empresa, profesor guía y superiores con los que se relacione.
- Está estrictamente prohibido introducir, portar, comprar, comercializar y/o consumir durante toda su práctica profesional en la empresa bebidas alcohólicas, cigarrillos y/o estimulantes en general (marihuana, pasta base, neoprén, entre otros).
- Está estrictamente prohibido portar o usar elementos que pudiesen causar daño físico a compañeros de trabajo o funcionarios de la empresa.
- No cometer actos de agresión verbal, física y/o psicológica hacia un compañero de trabajo o funcionario de la empresa.
- No utilizar la fuerza y/o violencia física, verbal y/o psicológica hacia un compañero de trabajo o funcionario de la empresa.
- Las amistades más afectivas que se generen entre estudiantes y compañeros (as) de trabajo no pueden tener manifestaciones públicas y/o privadas dentro de la empresa a menos que ésta lo autorice.
- Falsificar o alterar documentos de uso privado o público en la empresa no se conlleva con los principios establecidos por el Liceo.
- Está estrictamente prohibido dañar y/o alterar la propiedad física de la empresa, como también los materiales de trabajo, equipos tecnológicos, dependencias de trabajo y descanso, entre otros que existan.

DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA: El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación y responsabilidad del alumno (a) en el proceso de Práctica Profesional. Todo (a) estudiante debe cumplir con los siguientes indicadores de puntualidad:

Artículo 03:

- Ingresar y retirarse puntualmente a la hora establecida por la empresa para iniciar su jornada de trabajo.
- Durante la jornada de práctica, la disposición y actitud debe ser plena para trabajar.
- Frente a reiterados atrasos en horas de trabajo, estudiante deberá respetar y acatar las medidas y/o sanciones estipuladas por la empresa en su Reglamento Interno.
- Ante la situación de enfermedad o emergencia familiar debe solicitarse el permiso de retiro momentáneo de la práctica con el tutor de la empresa. Este a su vez debe informar oportunamente al establecimiento educacional la ausencia de estudiante.

DE LAS OBLIGACIONES EN LA EMPRESA:

Artículo 04:

- La destinación de los cupos en las diferentes empresas con las cuales tiene convenio el Liceo debe ser acatadas por estudiantes.
- Estudiante deberá someterse al Reglamento Interno de la empresa respecto a horas de trabajo, normas internas de convivencia y medidas de seguridad laboral
- Estudiante deberá cumplir con todos los plazos que la empresa le de para cumplir con las tareas encomendadas.
- Deberá utilizar responsablemente los materiales, equipos, elementos de seguridad e indumentaria facilitada por la empresa. Una vez finalizada la Práctica Profesional, estudiante deberá devolver puntualmente y en buenas condiciones los materiales e implementos que le fueron facilitados para realizar sus labores. En caso de pérdida o destroz deberá cancelar el valor de estas y/o reponerlas.
- Si la empresa, por mal comportamiento, desempeño deficiente o por no acatar el reglamento interno de esta, decide expulsar a estudiante en práctica, este deberá reportarse de inmediato al Liceo quedando su práctica reprobada durante ese año. Una vez analizada la situación ocurrida se tomarán las medidas y/o sanciones que correspondan al caso.

DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES:

Artículo 05:

- Estudiantes que tengan la calidad de alumno regular desde el instante en que se matriculan quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el Decreto Supremo 313, artículo 3 de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios o



en la realización de su práctica profesional. Se detallan a continuación extractos del Decreto Supremo 313 para su análisis:

- Para los efectos de este decreto se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional y que la produzca incapacidad o muerte. Se considera también como accidentes, los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo de estudiante donde realice su práctica profesional.

El seguro escolar obligatorio cubrirá a estudiante sólo en horas en que permanezca realizando actividades en la empresa y trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo de estudiante donde realice su práctica profesional.

#### DE LAS SANCIONES:

Artículo 06: Cuando un (a) estudiante no cumpla con lo establecido en el presente Anexo de Reglamento de Práctica y Titulación, y/o Manual de Convivencia Interno del Liceo, la situación será analizada por el equipo directivo y profesor guía del Liceo aplicándose las sanciones que correspondan.

### INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Con fecha, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/202\_\_\_\_\_



Certificó que don(ña) \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_

Egresado(a) del Liceo Polivalente Arturo Alessandri Palma

RDB 8925-7 de la especialidad de Gastronomía, mención cocina, ha realizado un total

de \_\_\_\_\_ horas cronológicas de práctica profesional entre el \_\_\_\_\_ y el \_\_\_\_\_,

en la empresa \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_, ubicada en la

comuna de \_\_\_\_\_ bajo la supervisión del maestro guía Señor (Srta) \_\_\_\_\_.

Durante el período señalado el estudiante ha cumplido satisfactoriamente con las tareas y exigencias acordadas en el **Plan de Práctica**, por lo tanto se certifica que ha aprobado la **Práctica Profesional** de acuerdo con la evaluación realizada e informada por el maestro guía.

Se deja constancia que don(a): \_\_\_\_\_

ha demostrado dominio sobre las siguientes áreas de competencia de la especialidad:

1: \_\_\_\_\_

2: \_\_\_\_\_

3: \_\_\_\_\_.

Igualmente, se ha destacado en las siguientes competencias de empleabilidad,

1: \_\_\_\_\_

2: \_\_\_\_\_

3: \_\_\_\_\_.

Nombre profesor Tutor: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

Cargo en el Liceo: \_\_\_\_\_

Nombre Maestro Guía: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_



---

RUT: \_\_\_\_\_

Cargo en la empresa: \_\_\_\_\_

Nombre Estudiante: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_



ORD N° : 51  
 REF :  
 MAT : Reglamento de Práctica y Titulación

Providencia, 11 de noviembre de 2021.

DE : **RENÉ SPORMAN BUSTAMANTE.**  
**DIRECTOR LICEO POLIVALENTE ARTURO ALESSANDRI PALMA A N°12.**

A : **SECRETARIA MINISTERIAL DE EDUCACIÓN**  
**REGIÓN METROPOLITANA**

C.C : **IVANA GONZÁLEZ MIMICA**  
**DIRECTORA DE EDUCACIÓN**  
**CDS PROVIDENCIA**



Estimada Secretaria Ministerial.

Junto con saludar, mediante la presente envío anexos del Reglamento de Práctica y Titulación, 2019 - 2020, Decreto exento 2516/2007 y decreto exento 1353/2017, cumpliendo con la normativa vigente.

Se adjunta los siguientes documentos:

1. Anexo de protocolo seguro escolar práctica profesional
2. Anexo Plan de Práctica profesional especialidad de gastronomía, mención cocina
3. Anexo de reglamento de práctica y titulación - derechos del alumno en práctica
4. Anexo de protocolo seguro escolar práctica profesional
5. Anexo informe de práctica profesional
6. Anexo plan de práctica profesional especialidad de gastronomía mención pastelería y repostería
7. Anexo supervisión de práctica

Sin otro particular le saluda muy cordialmente.



**René O. Sporman Bustamante**  
**Profesor de Historia y Geografía**  
**DIRECTOR**

RSB/pvt  
 Distribución:  
 - CDS Providencia  
 - Provincial Oriente  
 - Archivo Liceo